



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 9] नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, सितम्बर 16, 1982/ भाद्र 25, 1904
No. 9] NEW DELHI, THURSDAY, SEPTEMBER 16, 1982/ BHADRA 25, 1904

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate
compilation

वि इंस्टीट्यूट ऑफ कम्पनी सेक्रेटरीज ऑफ इंडिया

(जातीय कम्पनी सचिव संस्थान)

अधिसूचना

नई दिल्ली,

कम्पनी सचिव विनियम, 1982

सं० 710/2(1).—परिषद्, कंपनी सचिव अधिनियम, 1980 (1980 का 56) की धारा 39 की उपधारा (3) के साथ पठित उसकी उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और कंपनी सचिव विनियम, 1981 को अध्यात्म करने हुए, उन बातों के सिवाय जिन्हें इसके अधीन किया गया है या करने का लोप किया गया है, केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् :—

अध्याय 1

प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :—(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम कंपनी सचिव विनियम, 1982 है।

(2) ये उस तारीख को प्रवृत्त होंगे जिसे परिषद्, भारत के राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, इस निमित्त नियत करे।

2. परिभाषाएं और निर्बचन :—इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ में अन्यथा प्रेषित न हो :—

(क) “अधिनियम” से कम्पनी सचिव अधिनियम, 1980 (1980 का 56) अभिप्रेत है ;

(ख) “वार्षिक अधिवेशन” से निर्वाचन के वर्ष में, निर्वाचन के परिणामों की घोषणा के पश्चात् आयोजित परिषद् का प्रथम अधिवेशन और किसी अन्य वर्ष में, उस वर्ष की पहली अक्टूबर, को या उसके पश्चात् आयोजित परिषद् का प्रथम अधिवेशन अभिप्रेत है ;

(ग) “समूचित प्ररूप” से परिषद् द्वारा विनिर्दिष्ट और उस प्रयोजन के लिए उपयुक्त समय-समय पर यथासंशोधित प्ररूप अभिप्रेत है ;

(घ) “व्यवसाय-प्रमाण-पत्र” से संस्थान के इन विनियमों या पूर्वतर विनियमों के अधीन दिया गया प्रमाण-पत्र अभिप्रेत है जिसके द्वारा धारक कंपनी सचिव के रूप में व्यवसाय करने का हकदार है ;

(ङ) “पूर्वतर विनियम” से कंपनी सचिव विनियम, 1981 और कंपनी सचिव विनियम, 1971 अभिप्रेत हैं ;

(च) “पत्रिका” से “चार्टर्ड सेक्रेटरी” नाम और अधिष्ठान से संस्थान द्वारा प्रकाशित शासकीय पत्रिका अभिप्रेत है और उसके अन्तर्गत उसका विशेषांक है ;

(छ) “लाइसेंसिंग” से वह व्यक्ति अभिप्रेत है जो विनियम 29 के अधीन दिवर्णात्मक अक्षर “लाइसेंसिंग आई० सी० एस० आई०” का प्रयोग करने का हकदार है ;

(ज) “सदस्य” से संस्थान का सहयुक्त सदस्य या अधि सचिव अभिप्रेत है ;

- (म) "अवधार" से किसी सदस्य के संबंध में अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत अधिनियम की धारा 22 में या अधिनियम की किसी अनुसूची में यथा विनिर्दिष्ट कोई वृत्तिक या अन्य अवधार
- (न) "कार्यालय" से संस्थान का मुख्यालय अभिप्रेत है ;
- (ट) "रजिस्ट्रीकृत छात्र" से वह व्यक्ति अभिप्रेत है जो इन विनियमों या पूर्वतर विनियमों के अधीन छात्र के रूप में रजिस्ट्रीकृत है, जिसके अंतर्गत इस अधिनियम के प्रारंभ से ठीक पहले विघटित कंपनी के साथ उस हैमियम में रजिस्ट्रीकृत छात्र है ;
- (ठ) "अनुसूची" से इन विनियमों की अनुसूची अभिप्रेत है ;
- (ड) "सचिव" से संस्थान का सचिव अभिप्रेत है जिसके अंतर्गत उप सचिव, सहायक सचिव या परिषद् द्वारा नियुक्त कोई अन्य व्यक्ति है जो परिषद् के निर्देश के अधीन सचिव के रूप में कार्य कर रहा है ;
- (ढ) "धारा" और "उपधारा" से अधिनियम की क्रमशः धारा और उपधारा अभिप्रेत है ;
- (ण) उन सभी शब्दों और पदों के जो इन विनियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में हैं।

अध्याय 2

सदस्य

3. रजिस्टर : संस्थान के सदस्यों का रजिस्टर अनुसूची "क" में उपबंधित प्रोफार्मा में रखा जाएगा।

4. सदस्यों के लिए प्रवृत्ति :—(1) सहयुक्त सदस्य—

कोई व्यक्ति सहयुक्त सदस्य के रूप में रजिस्टर में अपना नाम दर्ज कराने का हकदार तभी होगा जब—

- (क) वह अधिनियम के प्रारंभ से ठीक पहले विघटित कंपनी का सहयुक्त सदस्य था ; या
- (ख) वह संस्थान के पूर्वतर विनियमों के अधीन सहयुक्त सदस्य के रूप में प्रविष्ट किया गया था ; या
- (ग) उसके पास भारत सरकार द्वारा प्रदत्त कंपनी सचिव-कार्य का डिप्लोमा हो ; या
- (घ) उसने विघटित कंपनी द्वारा संचालित परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो और उसने पूर्वतर विनियमों में विनिर्दिष्ट या इन विनियमों के अध्याय 7 में उपबंधित व्यावहारिक प्रशिक्षण पूरा कर लिया हो ; या
- (ङ) उसने इन विनियमों के अध्याय 7 में विनिर्दिष्ट प्रवृत्ति परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो और व्यावहारिक प्रशिक्षण पूरा कर लिया हो ; या
- (च) उसने भारत के बाहर कोई ऐसी परीक्षा उत्तीर्ण की हो और ऐसा अन्य प्रशिक्षण पूरा किया हो जिसे केन्द्रीय सरकार या परिषद् ने संस्थान की सदस्यता के लिए इन विनियमों के अध्याय 6 और 7 में विनिर्दिष्ट परीक्षा और प्रशिक्षण के समतुल्य मान्यता दी हो।

(2) अधिसदस्य—कोई व्यक्ति अधिसदस्य के रूप में रजिस्टर में अपना नाम दर्ज कराने का हकदार तभी होगा जब—

- (क) वह अधिनियम के प्रारंभ से ठीक पहले विघटित कंपनी का अधिसदस्य था (जिसके अंतर्गत अधिसदस्य है) ; या

- (ख) वह संस्थान के पूर्वतर विनियमों के अधीन अधिसदस्य के रूप में प्रविष्ट था ; या

- (ग) वह एक सहयुक्त सदस्य हो और भारत में कंपनी सचिव के रूप में कम से कम पाँच वर्ष से लगातार व्यवसाय कर रहा हो ; या

- (घ) वह कम-से-कम पाँच वर्ष की लगातार अवधि के लिए सहयुक्त सदस्य रहा हो और उसके पास आवेदन की तारीख को किसी ऐसी कंपनी या निगमित निकाय में जिसकी कुल समावत पूंजी 25 लाख रुपए या उससे अधिक हो किसी पर्यवेक्षी हैमियत में कम-से-कम पाँच वर्ष का अनुभव हो जिसमें से कम-से-कम तीन वर्ष का अनुभव सचिव के रूप में हो या किसी अन्य पद में हो जो परिषद् द्वारा समतुल्य या उससे उच्चतर समझा जाए ; या

- (ङ) वह कम-से-कम पाँच वर्ष की लगातार अवधि के लिए कोई सहयुक्त सदस्य रहा है और जिसके पास विधि, प्रबंध या वाणिज्य की विद्या शाखा में या केन्द्रीय सरकार में समूह "क" पद पर या राज्य सरकार या स्थानीय प्राधिकारी में उसके समतुल्य पद पर या किसी संगठन में पर्यवेक्षी हैमियत में कुल गौण वर्ष का अनुभव है जो परिषद् द्वारा, खंड (ग) या (घ) में विनिर्दिष्ट अनुभव के समतुल्य समझा जाता है ;

परन्तु यह कि ऐसे व्यक्ति कि दशा में जो उप विनियम

- (1) या (2) में कथित किसी वर्ग का है और जो स्थायी रूप से भारत में निवास नहीं कर रहा है परिषद् संकल्प द्वारा ऐसी शर्तें जो वह आवश्यक और समीचीन समझे, अधिरोपित कर सकती।

स्पष्टीकरण :—उपविनियम (2) के खंड (घ) के प्रयोजन के लिए निगमित निकाय में कानूनी निकाय, सोसाइटियों से संबंधित किसी विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत सोसाइटी, सहकारी सोसाइटियों से संबंधित किसी विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत सहकारी सोसाइटी सम्मिलित है और जहाँ ऐसे निगमित निकाय के पास कोई समावत पूंजी नहीं है वहाँ पचास लाख रुपए से अधिक साधारण आरक्षित को पञ्चम लाख रुपए की समावत पूंजी के समतुल्य समझा जाएगा।

5. सदस्यता के लिए आवेदन—(1) वह प्रत्येक व्यक्ति जो सहयुक्त सदस्य के रूप में रजिस्टर में अपना नाम दर्ज कराना चाहता है, सचिव के समक्ष समुचित प्ररूप में आवेदन प्रस्तुत करेगा।

(2) वह सहयुक्त सदस्य जो अधिसदस्य के रूप में रजिस्टर में अपना नाम दर्ज कराना चाहता है, सचिव के समक्ष समुचित प्ररूप में आवेदन प्रस्तुत करेगा।

(3) आवेदक ऐसा अतिरिक्त स्पष्टीकरण प्रस्तुत करेगा जिसकी सचिव या परिषद्, सदस्यता के लिए उसके आवेदन पर विचार करने के प्रयोजन के लिए समय-समय पर उससे अपेक्षा करे।

6. फीस :—(1) संस्थान की सहयुक्त सदस्यता के लिए आवेदन करने वाला प्रत्येक व्यक्ति जो धारा 4 की उपधारा (2) के अधीन निविष्ट व्यक्ति से भिन्न है, अनुसूची ख में विनिर्दिष्ट प्रवेश फीस का संदाय करेगा।

(2) अधिसदस्य के रूप में प्रवेश पाने के लिए आवेदन करने वाला सहयुक्त सदस्य [जो धारा 4 की उपधारा (2) के अधीन निविष्ट व्यक्ति से भिन्न है] अनुसूची "ख" में विनिर्दिष्ट प्रवेश फीस का संदाय करेगा।

(3) सहयुक्त सदस्य अनुसूची ख में विनिर्दिष्ट वार्षिक सदस्यता फीस का संदाय करेगा :

परन्तु यह कि उस व्यक्ति द्वारा प्रथम वर्ष के लिए वार्षिक सदस्यता फीस की केवल आधी रकम ही संदेय होगी जिसे उस वर्ष के अक्टूबर की पहली तारीख को या उसके पश्चात् प्रवेश दिया गया हो ;

परन्तु यह और कि ऐसा सहयुक्त सदस्य जो पञ्चपन वर्ष की या उससे अधिक आयु का है और किसी अभिलाष के पद पर नहीं है या जो व्यवसाय नहीं कर रहा है, वार्षिक सदस्यता फीस की आधी रकम का संवाय करेगा।

(4) अधिसदस्य, अनुसूची ख में विनिर्दिष्ट वार्षिक सदस्यता फीस का संदाय करेगा :

परन्तु यह कि किसी ऐसे वर्ष की बाधत जिसमें कोई सहयुक्त सदस्य अधिसदस्य के रूपों में प्रवेश पाने के लिए आवेदन करता है, वह उस वर्ष के लिए सहयुक्त सदस्य के रूप में उसके द्वारा संवत् वार्षिक सदस्यता फीस, यदि कोई हो, और अधिसदस्य के रूप में उसके द्वारा संवत् फीस के बीच के अन्तर की रकम का संवाय करेगा।

परन्तु यह और कि ऐसा अधिसदस्य जो पञ्चपन वर्ष या उससे अधिक की आयु का है और किसी अभिलाष के पद पर नहीं है या जो व्यवसाय नहीं कर रहा है, वार्षिक सदस्यता फीस की आधी रकम का संवाय करेगा।

(5) व्यवसाय-प्रमाणपत्र प्राप्त करने का हक्कार प्रत्येक सदस्य अनुसूची ख में विनिर्दिष्ट व्यवसाय-प्रमाणपत्र धारण करने के लिए वार्षिक प्रमाणपत्र फीस का संवाय करेगा :

परन्तु यह कि उस सदस्य द्वारा प्रथम वर्ष के लिए संवत् वार्षिक प्रमाणपत्र फीस की आधी रकम ही संवत् होगी जो उस वर्ष के अक्तूबर की पहली तारीख को या उसके पश्चात् व्यवसाय-प्रमाणपत्र प्राप्त करता है।

(6) उपविनियम (3), (4) और (5) के अधीन सदस्य द्वारा संवत् वार्षिक सदस्यता फीस और वार्षिक प्रमाणपत्र फीस प्रतिवर्ष पहली अप्रैल को संवत् होगी।

7. फीस का वापस किया जाता :—प्रत्येक व्यक्ति जिसका संस्थान की सदस्यता के लिए आवेदनपत्र या व्यवसाय-प्रमाणपत्र के लिए आवेदन पत्र परिषद् द्वारा स्वीकार नहीं किया जाता है, अपने द्वारा संवत् फीस को वापस लेने का हक्कार होगा।

8. शोध्यों का संवाय न किया जाता :—(1) वार्षिक फीस :—ऐसा कोई व्यक्ति जिसने अपनी वार्षिक सदस्यता फीस या वार्षिक प्रमाणपत्र फीस का संवाय उसके 30 जून के या उसके पूर्व नहीं किया है बिना किसी और सूचना के उस वर्ष की पहली जुलाई से उसका नाम रजिस्टर से हटाया जा सकेगा।

(2) अन्य शोध्य :—ऐसा कोई व्यक्ति जिसने सदस्य के रूप में प्रवेश फीस या संस्थान को संवत् अन्य शोध्यों का संवाय उस तारीख से तीन मास के भीतर जिसका वह संस्थान का शोध्य और संवत् हुआ था, नहीं किया है तीन मास की उक्त अवधि की समाप्ति पर रजिस्टर से उसका नाम हटाया जा सकेगा।

9. सदस्यता-प्रमाणपत्र (1) सदस्यता के लिए आवेदन परिषद् द्वारा स्वीकार किए जाने पर, आवेदक का नाम रजिस्टर में प्रविष्ट कर लिया जाएगा और परिषद् द्वारा सदस्यता का प्रमाणपत्र समुचित प्ररूप में जारी किया जाएगा।

(2) ऐसा सदस्य जिसका नाम अधिनियम या इन विनियमों के किन्हीं उपबंधों के अधीन रजिस्टर से हटा दिया जाता है, तुरन्त अपने द्वारा धारित सदस्यता प्रमाणपत्र सचिव को अर्पणित कर देगा।

10. व्यवसाय प्रमाणपत्र :—(1) संस्थान का सदस्य समुचित प्ररूप में परिषद् को व्यवसाय प्रमाणपत्र जारी करने के लिए आवेदन कर सकता है जिसके आधार पर वह भारत में कहीं भी कंपनी सचिव के रूप में व्यवसाय करने का हक्कार होगा।

(2) व्यवसाय प्रमाणपत्र जारी करने का परिषद् द्वारा आवेदन स्वीकार किए जाने पर, प्रमाणपत्र समुचित प्ररूप में जारी किया जाएगा और तब तक विधिमाल्य रहेगा जब तक उसे रद्द नहीं कर दिया जाता है।

(3) व्यवसाय प्रमाणपत्र के नवीकरण की दशा में सचिव उस वर्ष के लिए व्यवसाय-प्रमाणपत्र की विधिमाल्यता अवधि का विस्तार करने वाला पत्र समुचित प्ररूप में जारी करेगा।

(4) ऐसा सदस्य जिसने व्यवसाय बंद कर दिया है, उस दिन से तीस दिन के भीतर न कि उसके पश्चात् जिस दिन से उसने व्यवसाय बंद कर दिया है। उस तथ्य की परिषद् को लिखित रूप से संसूचना देगा।

(5) ऐसा सदस्य जिसने व्यवसाय बंद कर दिया है या जिसका व्यवसाय-प्रमाणपत्र विनियम 11 के अधीन बंद कर दिया गया है, तुरन्त उस समय अपने द्वारा धारित प्रमाणपत्र सचिव को अर्पणित कर देगा।

11. व्यवसाय-प्रमाणपत्र का रद्द किया जाना :—(1) व्यवसाय-प्रमाणपत्र तब रद्द कर दिया जाएगा जब,—

(क) प्रमाणपत्र धारक का नाम सदस्यों के रजिस्टर से हटा दिया जाता है; या

(ख) परिषद् का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा प्रमाणपत्र, आवेदक द्वारा दी गई गलत, भ्रामक या मिथ्या जानकारी के आधार पर या परिषद् की गलती या अनवधानता के कारण जारी कर दिया गया था; या

(ग) सदस्य ने व्यवसाय बंद कर दिया है; या

(घ) सदस्य ने वार्षिक प्रमाणपत्र फीस का उस वर्ष के 30 जून को या उसके पूर्व संवाय नहीं किया है परन्तु यह कि खण्ड (ख) के अधीन उसके प्रमाणपत्र को रद्द करने से पूर्व सदस्य को अपने मामले को स्पष्ट करने का युक्ति-युक्त अवसर दिया जाएगा।

(2) प्रमाणपत्र का रद्दकरण निम्नलिखित अवधि में प्रभावी होगा—

(क) उपविनियम (1) के खंड (क) के अधीन अपने वाले मामलों में उस तारीख से जिसको और उस अवधि के दौरान जिसके लिए प्रमाणपत्र के धारक का नाम सदस्यों के रजिस्टर से हटा दिया गया था; और

(ख) किसी अन्य मामले में, ऐसी तारीख से और ऐसी अवधि के लिए जिसे परिषद् अवधारित करे।

(3) जब कोई प्रमाणपत्र रद्द कर दिया जाता है तब वह तारीख जिसको और वह अवधि जिसके लिए प्रमाणपत्र रद्द रहेगा इसकी संसूचना लिखित रूप में संबंधित सदस्य को, रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा, रजिस्टर में वर्ज पते पर भेजी जाएगी और उसकी शासकीय पत्रिका में भी प्रकाशित किया जा सकेगा।

12. सदस्यता समाप्ति की अधिसूचना :—किसी व्यक्ति के नाम को रजिस्टर से हटाने की संसूचना लिखित रूप में उसको रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा रजिस्टर में वर्ज पते पर भेजी जाएगी और उसकी शासकीय पत्रिका में भी प्रकाशित किया जा सकेगा।

13. सदस्यता का प्रत्यावर्तन :—(1) ऐसा कोई व्यक्ति, जिसका नाम रजिस्टर से हटा दिया गया है या शुल्क का संदाय न किए जाने के कारण विवर्धित कंपनी के सदस्यों के रजिस्टर से हटा हुआ है अपने नाम के रजिस्टर में प्रत्यावर्तन के लिए परिषद् को समुचित प्ररूप में आवेदन कर सकेगा; यदि वह अन्यथा संस्थान की सदस्यता के लिए पात्र है।

(2) ऐसा व्यक्ति, ऐसे प्रत्यावर्तन से पूर्व, परिषद् को—

(क) प्रवेश फीस और अन्य शोध्य का यदि कोई है;

(ख) परिषद् को या पूर्व वर्ष के लिए वार्षिक सदस्यता फीस की बकाया या शोध्य का, यदि कोई है; और

(ग) उस वर्ष की वार्षिक सदस्यता फीस का जिसके वह प्रत्यावर्तन चाहता है, यदि कोई है, चारसी रुपए की अधिकतम रकम और अनुसूची ख में विनिर्दिष्ट प्रत्यावर्तन शुल्क के अधीन रहते हुए संवाय करेगा।

(3) रजिस्टर में उसके नाम के प्रत्यावर्तन के लिए उसके आवेदन के और उपविनियम (2) में यथा उपबंधित शोध्य के, यदि कोई है, प्राप्त होने पर परिषद् रजिस्टर में उसके नाम को काटने की तारीख से या ऐसी तारीख जिसे परिषद् ठीक समझे, प्रत्यावर्तित कर सकेगी;

परन्तु यह कि धारा 20 की उपधारा (1) के खण्ड (ब) या उपधारा (2) के अधीन काटे गए किसी व्यक्ति के नाम का प्रत्यावर्तन, यथास्थिति परिषद् या उच्च न्यायालय द्वारा पारित आदेश के अनुसार हो किया जाएगा।

(4) प्रत्यावर्तन के आवेदन को स्वीकार किये जाने पर रजिस्टर में नाम के प्रत्यावर्तन की सूचना लिखित रूप में संबंधित व्यक्ति को दी जाएगी और पत्रिका में भी प्रकाशित की जा सकेगी।

14. व्यवसाय-प्रमाणपत्र का प्रत्यावर्तन : (1) ऐसा सदस्य, जिसका व्यवसाय-प्रमाणपत्र रद्द कर दिया गया है, उसके प्रत्यावर्तन के लिए पूर्व वर्ष के लिए वार्षिक प्रमाणपत्र फीस का यदि कोई है, और उस वर्ष की वार्षिक प्रमाणपत्र फीस का जिसमें व्यवसाय प्रमाणपत्र का प्रत्यावर्तन अपेक्षित है, वो सी रुपए की अधिकतम रकम और अनुसूची ख में विनिर्दिष्ट प्रत्यावर्तन फीस के अधीन रहते हुए, संवाय करके, आवेदन कर सकेगा यदि वह अन्यथा ऐसे प्रत्यावर्तन के लिए पात्र है।

(2) परिषद् ऐसा आवेदन और शोध्य यदि कोई है, प्राप्त करने पर, व्यवसाय प्रमाणपत्र को उसके रद्द किए जाने की तारीख से या ऐसी अन्य तारीख से जिसे वह ठीक समझे, प्रत्यावर्तित कर सकेगी।

(3) प्रत्यावर्तन के आवेदन को स्वीकार किए जाने पर व्यवसाय-प्रमाणपत्र के प्रत्यावर्तन की संरचना लिखित रूप में संबंधित व्यक्ति को भेजी जाएगी, और पत्रिका में भी प्रकाशित की जा सकेगी।

अध्याय 3

सदस्यों के विरुद्ध परिवार और उनकी जांच

15. सदस्यों के वृत्तिक और अन्य व्यवहार से संबंधित परिवार और उनकी जांच

(1) इस विनियम के उपबंधों के अधीन रहते हुए, धारा 21 के अधीन, संस्थान के किसी सदस्य के विरुद्ध कोई परिवार मिलने पर, उसकी जांच की जाएगी और ऐसे सदस्य के व्यवहार से संबंधित कोई जांच, अनुशासन समिति द्वारा की जाएगी।

परन्तु यह कि यदि किसी परिवार की विषयवस्तु, सभापति की राय में सारतः वही है या किसी पूर्व प्राप्त सूचना या परिवार के अंतर्गत आती है तो सचिव यथास्थिति बिना कोई आगे कार्रवाई किए बिना ही परिवार को वाखिल दफ्तर कर सकेगा या परिवार करने वाले को उसके अनुसार सूचना देगा।

(2) परिषद् की धारा 21 के अधीन कोई परिवार, समुचित प्ररूप में किया जाएगा और इसे उसमें यथा अपेक्षित सम्यक् रूप से स्थापित किया जाएगा।

(3) प्रत्येक परिवार में निम्नलिखित विनिर्दिष्टां होंगी, अर्थात्:—

(क) ऐसे कार्य या लोप जो, यदि साबित हो जाते हैं तो, उस सदस्य को जिसके विरुद्ध परिवार किया गया है, किसी वृत्तिक या अन्य व्यवहार का दोषी ठहराएगा।

(ख) ऐसे मौखिक और/या दस्तावेजी साक्ष्य जिस पर परिवार में किए गए अभिकथनों के समर्थन में निर्भर किया गया है।

(4) केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा या उस को और से किए गए किसी परिवार से भिन्न प्रत्येक परिवार के साथ पचास रुपए जमा किए जाएंगे, जिनका उस वषा में समापहरण कर लिया जाएगा यदि परिषद् परिवार पर विचार करने के पश्चात् इस निर्णय पर पहुंचती है कि इससे कोई प्रथमदृष्टया मामला नहीं बनता है और साथ ही। परिवार या तो तग करने वाला है या असदभावनापूर्वक आशय से किया गया है।

(5) सचिव ऐसे परिवार को, जो समुचित प्ररूप में नहीं है या जिसमें उपरोक्त विनिर्दिष्टां अंतर्बिष्ट नहीं हैं या जिसके साथ पचास रुपए जमा नहीं किए गए हैं, परिवार को वापस कर देगा कि उसे ऐसी अपेक्षाओं का अनुपालन करने के पश्चात् और ऐसे समय के भीतर जिसे सचिव विनिर्दिष्ट करे, पुनः प्रस्तुत किया जाए।

(6) साधारणतया धारा 21 के अधीन किसी परिवार के प्राप्त होने के साठ दिन के भीतर, सचिव—

(क) यदि वह किसी वैयक्तिक सदस्य के विरुद्ध है तो, यथास्थिति, अभिकथित कार्यों या लोप को विनिर्दिष्टां या परिवार को एक प्रति ऐसे सदस्य को रजिस्टर में दर्ज उनके पते पर भेजेगा।

(ख) यदि यह किसी फर्म के विरुद्ध है तो, यथास्थिति, अभिकथित कार्यों या लोप को विनिर्दिष्टां या परिवार को एक प्रति संबंधित फर्म को कार्यालय या फर्म के रजिस्टर में दर्ज उसके मुख्य कार्यालय के पते पर, और फर्म को उसके संबंधित सदस्य (सदस्यों) के नाम बनाने की अपेक्षा करते हुए इस सूचना के साथ भेजी जाएगी, कि वह संबंधित सदस्य (सदस्यों) के नाम (नामों) को प्रकट करे तथा यथास्थिति, कार्यों या लोप को विनिर्दिष्टां या परिवार को एक प्रति ऐसे सदस्य (सदस्यों) को भेजे।

स्पष्टीकरण :

किसी फर्म को दो गई कोई सूचना, उसके सदस्यों को जो उस फर्म के भागीदार या कर्मचारी हैं, दो गई सूचना समझी जाएगी।

(7) कोई सदस्य जिसको उसके विरुद्ध उप-विनियम (6) के अधीन किए गए परिवार की सूचना दी गई है (जिसे हमने इसके पश्चात् प्रत्यर्थी कहा गया है) ऐसी सूचना के जारी किए जाने के चौदह दिन के भीतर या ऐसे और समय के भीतर जिसे सचिव अनुज्ञात कर अपनी प्रतिकक्षा में एक कथन, सचिव को भेजे जो उसी रीति में स्थापित किया जाएगा जिस रीति विहित से परिवार स्थापित किया जाता है।

(8) परिवार और लिखितकथन, के, यदि कोई है परिशीलन पर, सचिव ऐसी अतिरिक्त विनिर्दिष्टां उससे संबंधित दस्तावेज परिवारी से या प्रत्यर्थी से जैसा वह आवश्यक समझे या जैसा सभापति द्वारा निर्दिष्ट किया जाए, परिषद् के परिशीलन के लिए मांगेगा।

(9) जहां प्रत्यर्थी परिवार, लिखित कथन यदि कोई है और अन्य सुसंगत दस्तावेजों या कागजपत्रों के परिशीलन पर, परिषद् की प्रथम-दृष्टया यह राय है कि कोई सदस्य वृत्तिक या अन्य व्यवहार का दोषी है तो परिषद् अनुशासन समिति द्वारा उस मामले की जांच करवाएगी और जहां परिषद् की प्रथमदृष्टया यह राय है कि प्रत्यर्थी के विरुद्ध कोई मामला नहीं है तो मामला खारिज कर दिया जाएगा और परिवारों को यदि कोई है, और प्रत्यर्थी को उसके अनुसार सूचना दे दी जाएगी।

परन्तु यह कि परिषद् यदि आवश्यक समझे तो परिवारों से यदि कोई है तो, या प्रत्यर्थी से कोई अतिरिक्त विनिर्दिष्टां या उससे संबंधित दस्तावेज मांग सकेगी।

(10) (i) इस विनियम के अधीन सचिव या अनुशासन समिति द्वारा जारी की गई प्रत्येक सूचना, रखाव रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा संबंधित सदस्य या फर्म को भेजी जाएगी।

(ii) यदि सूचना बिना तारीख के इस आशय के पुष्टीकरण के साथ वापिस कर दी जाती है कि प्रेषित की सूचना को लेने में इंतजार कर दिया है तो यह समझा जाएगा कि उसकी तारीख कर दी गई है।

(iii) यदि सूचना यह उपस्थित करने वाले पुष्टीकरण के साथ वापस कर दी जाती है कि प्रेषित की जाए पते पर पाया नहीं जा सका है तो सचिव परिवारों को संबंधित सदस्य या फर्म का सही पता देने और इस प्रकार दिए गए पते पर सदस्य या फर्म को फिर से नई सूचना भेजने के लिए कह सकेगा।

(11) सूचना से संबंधित उपबंध आवश्यक परिवर्तनों सहित पत्र को भी लागू होंगे।

16. **सदस्यों के अचचार के संबंध में सूचना:** विनियम 15 में अभिकथित प्रक्रिया, जहां तक हो सके, धारा 21 के अधीन प्राप्त किसी सूचना को लागू होंगे।

17. **परिवाद या सूचना ग्रहण करने के लिए समय सीमा:** नैतिक असमता वाले अचचार के मामलों या केन्द्रीय सरकार अथवा किसी राज्य सरकार द्वारा संस्थित मामलों को छोड़कर परिषद् ऐसे अचचार की बाबत किसी परिवार को ग्रहण करने से इंकार कर सकेगी जो उसके अभिकथित रूप से किए जाने के दस वर्ष बाद किया गया है। जहां परिषद् का यह समाधान हो जाता है कि अभिकथित अचचार का उचित साक्ष्य प्राप्त करने में कठिनाई होगी या उस सदस्य को जिसके विरुद्ध सूचना प्राप्त हुई है या परिवार फाइन किया है अत्यधिक समय बीत जाने के कारण अपनी प्रतिवाद करने के लिए उचित साक्ष्य प्रस्तुत करने में कठिनाई होगी अथवा ऐसे परिवर्तन हुए हैं जिनसे जांच, प्रक्रिया का दृष्टि से अमुविधापूर्ण या कठिन हो गई है।

18. **अनुशासन समिति के समक्ष जांच में प्रक्रिया :** (1) सचिव का यह कर्तव्य होगा कि वह अनुशासन समिति के समक्ष उन सभी तथ्यों को प्रस्तुत करे जो उसकी जानकारी में आए गए हैं और जो अनुशासन समिति द्वारा जांच के प्रयोजनार्थ सुगम हैं।

(2) अनुशासन समिति को अपनी प्रक्रिया को ऐसी रीति से विनियमित करने की शक्ति होगी जो वह आवश्यक समझे और जांच के दौरान साक्षियों की गण्य पर परीक्षा कर सकेगी और धारा 21 की उपधारा (8) में उपबंधित अपनी शक्तियों का प्रयोग करते हुए शपथपत्र पर साक्ष्य अथवा कोई अन्य मौखिक या दस्तावेजी साक्ष्य प्राप्त कर सकेगी।

(3) अनुशासन समिति परिवारों और प्रत्यर्थी को उस अधिवेशन की सूचना देगी जिसमें समिति द्वारा मामले पर विचार किया जाएगा।

(4) ऐसे परिवारों और प्रत्यर्थी को अनुशासन समिति के समक्ष वैयक्तिक रूप से या विधि व्यवसायी अथवा संस्थान के किसी अन्य सदस्य के माध्यम से प्रतिवाद करने का अवसर दिया जा सकेगा।

(5) जहां, किसी अनुशासनिक जांच के दौरान, अनुशासन समिति के गठन में कोई परिवर्तन होता है, जब तक जांच का कोई ऐसा पक्षकार अनुशासन समिति के अधिवेशन की सूचना के प्राप्ति की पंद्रह दिन के भीतर यह मांग नहीं करता है कि जांच नए सिरे से की जाए, वहां अनुशासन समिति की कोई रिपोर्ट इस आधार पर प्रस्तुत नहीं की जाएगी कि अनुशासन समिति के किसी सदस्य को ऐसी जांच से संबंधित तथ्यों की पर्याप्त जानकारी नहीं थी।

(6) अनुशासन समिति अधिवेशन के पश्चात् जांच के परिणाम की रिपोर्ट परिषद् को विचारार्थ देगी।

19. **परिषद् के समक्ष सुनवाई में प्रक्रिया :** (1) परिषद्, अनुशासन समिति की रिपोर्ट पर विचार करेगी और, यदि उसकी राय में और जांच आवश्यक है तो, ऐसी और जांच करवायेगी तथा अनुशासन समिति द्वारा अतिरिक्त रिपोर्ट प्रस्तुत करवाएगी।

(2) अनुशासन समिति, यथास्थिति, ऐसी रिपोर्ट या अतिरिक्त रिपोर्ट पर विचार करने के पश्चात् जहां परिषद् का यह निष्कर्ष है कि प्रत्यर्थी किसी वृत्तिक या अन्य अचचार का दोषी नहीं है वहां वह तदनुसार अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगी और, यथास्थिति, निदेश देगी कि कार्यवाही वांछित दफतर कर दी जाए या शिकायत खारिज कर दी जाए।

(3) अनुशासन समिति की, यथास्थिति, ऐसी रिपोर्ट या अतिरिक्त रिपोर्ट पर विचार करने के पश्चात् जहां परिषद् का यह निष्कर्ष है कि प्रत्यर्थी वृत्तिक या अन्य अचचार का दोषी है वहां वह अपना निष्कर्ष तदनुसार अभिलिखित करेगी और पश्चात्वर्ती उपविनियम में अधिकथित रीति से कार्यवाही करेगी।

(4) जहां यह निष्कर्ष निकलता है कि संस्थान का सदस्य वृत्तिक या अन्य अचचार का दोषी है वहां परिषद् इस मामले में सदस्य के विरुद्ध आदेश पारित करने से पहले उसे सुनवाई का अवसर देगी। परिषद्, यदि प्रत्यर्थी वैयक्तिक रूप से उपस्थित होता है तो उसकी सुनवाई करने के पश्चात्, या उसके दिए गए अध्यावेदन पर यदि कोई हो विचार करने के पश्चात् ऐसा आदेश पारित करेगी जो वह ठीक समझे अर्थात् कि धारा 21 की उपधारा (4) के अधीन उपबंधित है।

(5) परिषद् द्वारा पारित आदेश परिवारों और प्रत्यर्थी को संसूचित किया जाएगा।

अध्याय 4

रजिस्ट्रीकृत छात्र

20. **रजिस्ट्रीकरण की शर्तें:—**(1) छात्र के रूप में रजिस्ट्रीकरण के लिये पात्र होने के लिए, कोई आवेदक प्रारंभिक परीक्षा छूट फीस, यदि लागू होती है, छात्र रजिस्ट्रीकरण फीस, वार्षिक अभिदान, यदि लागू होता है, डाक अध्यापन फीस और अन्य फीस सहित जैसा कि की जाने वाली सेवा के संबंध में परिषद् द्वारा समय समय पर अध्यापित किया जाये, समुचित प्ररूप में आवेदन करेगा और परिषद् के समाधानप्रद रूप में यह साक्ष्य प्रस्तुत करेगा कि :—

(क) वह आवेदन की तारीख का अठारह वर्ष की आयु से कम का नहीं है; और

(ख) उसने संस्थान की प्रारंभिक परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है या इन विनियमों के अनुसार छूट प्राप्त करने के लिए पात्र है;

परन्तु यह कि ऐसे व्यक्ति जिनका छात्र के रूप में विघटित कंपनी या संस्थान में पूर्वतर विनियमों के अधीन रजिस्ट्रीकरण इन विनियमों के प्रारंभ के ठीक पहले जारी है तो उनके द्वारा शोध्य वार्षिक अभिदान की वकाया, यदि कोई है, मंदाय किए जाने पर, इन विनियमों के अधीन यथास्थिति पूर्वतर विनियमों के अधीन विघटित कंपनी या संस्थान द्वारा रजिस्ट्रीकृत 5 वर्ष की अवधि के शेष भाग के लिए छात्र रजिस्ट्रीकरण फीस का संवाय किए बिना छात्र के रूप में रजिस्ट्रीकृत किये जायेंगे।

(2) कोई ऐसा व्यक्ति जो रजिस्ट्रीकरण के लिये आवेदन कर रहा है, एक पहचान-पत्र प्राप्त करेगा और एक बचनबंध करेगा कि वह किसी रजिस्ट्रीकृत छात्र के रूप में स्वयं, साधारणतया कंपनी सचिवों की वृत्ति के आवेदनों और स्वरों के लिये उपयुक्त और परिषद् द्वारा समय समय पर विनिर्दिष्ट रीति से आचरण करेगा और परिषद् द्वारा बनाई गई ऐसी उप-विधियों या अन्य स्थायी आवेदनों का पालन करेगा जो समय समय पर उसको लागू किए जाएं।

(3) रजिस्ट्रीकरण के लिये आवेदन करने वाला प्रत्येक व्यक्ति, परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित छात्र रजिस्ट्रीकरण फीस का संदाय करेगा।

(4) ऐसा प्रत्येक व्यक्ति, जिसका रजिस्ट्रीकरण आवेदन, सचिव द्वारा स्वीकार नहीं किया गया है, परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित प्रशासनिक प्रभारों की कटौती किये जाने के अधीन रहने हुए, उसके द्वारा संदत्त फीस के प्रतिसंदाय का हकदार होगा।

21. छात्र के रूप में रजिस्ट्रीकरण और परीक्षाओं को पूरा करने के लिए समय सीमा :—(1) रजिस्ट्रीकरण अवधि : रजिस्ट्रीकृत छात्र बनने के लिये आवेदन करने वाला प्रत्येक व्यक्ति इन विनियमों के अनुसरण में उस मास से पांच वर्ष की अवधि के लिए रजिस्ट्रीकृत किया जाएगा जिसमें सभी दृष्टियों से पूरा किया गया आवेदन सचिव द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिये स्वीकार किया जाता है।

(2) परीक्षाओं को पूरा करने के लिए समय सीमा :—रजिस्ट्रीकृत छात्र से मध्यवर्ती और अन्तिम परीक्षाओं को रजिस्ट्रीकरण अवधि के दौरान पूरा करने की अपेक्षा की जायेगी।

(3) रजिस्ट्रीकरण की समाप्ति :—किसी छात्र का रजिस्ट्रीकरण पांच वर्ष के पंथवसान पर या उस वर्ष के अन्त में समाप्त हो जायेगा जिसमें छात्र ने अपनी अन्तिम परीक्षा पूरी कर ली हो।

परन्तु यह कि परिषद्, इस निमित्त अधिकथित मार्गदर्शन के अधीन रहते हुए किसी छात्र के रजिस्ट्रीकरण की अवधि को पांच वर्ष से अधिक समय के लिये बढ़ा सकती।

22. नए सिरे से रजिस्ट्रीकरण :—वह व्यक्ति जिसका रजिस्ट्रीकरण, विनियम 21 के उप विनियम (3) या विनियम 27 के अधीन रद्द कर दिया गया है, अपने पूर्ववर्ती रजिस्ट्रीकरण के दो वर्ष के भीतर, नए सिरे से रजिस्ट्रीकृत छात्र बनने के लिए समुचित प्रारूप में विनियम 24 के अधीन उपबन्धित रजिस्ट्रीकरण फीस के साथ आवेदन कर सकेगा और सचिव द्वारा उसके आवेदन को स्वीकार किए जाने पर वह सभी प्रयोजनों के लिए नया रजिस्ट्रीकृत छात्र समझा जाएगा सिवाय इसके कि वह यथास्थिति विद्युतित कंपनी या संस्थान के साथ अपने पूर्ववर्ती रजिस्ट्रीकरण के अधीन उसके द्वारा पहले अधिप्राप्त, एकल विषयों अथवा मध्यवर्ती या अन्तिम के शुभों से परीक्षा, किसी छूट फीस का संदाय किए बिना, छूट का दावा करने का हकदार होगा।

परन्तु यह कि यदि कोई व्यक्ति अपने पूर्ववर्ती रजिस्ट्रीकरण की समाप्ति के दो वर्ष के पश्चात् किन्तु प्रत्येक दशा में उसके पांच वर्ष के भीतर, आवेदन करता है तो परिषद्, इस निमित्त अधिकथित मार्गदर्शन के अधीन रहते हुए, रजिस्ट्रीकरण फीस और एकल विषयों अथवा मध्यवर्ती या अन्तिम परीक्षा के शुभों के लिए जिसमें उसने पूर्ववर्ती परीक्षाओं के अधीन छूट ली थी, छूट फीस के संदाय के अधीन रहते हुए, नए सिरे से रजिस्ट्रीकृत किये जाने की अनुज्ञा दे सकेगी।

23. रजिस्ट्रीकृत छात्रों की प्राप्ति :—किसी व्यक्ति का छात्र के रूप में रजिस्ट्रीकरण ऐसे व्यक्ति को सत्य का कोई अधिकार नहीं देगा और न उसे, यथास्थिति, संस्थान प्रादेशिक परिषद् या चैप्टर की सदस्यता के किसी प्रकार के लिये हकदार बनाएगा।

परन्तु यह कि ऐसे छात्र को संस्थान, प्रादेशिक परिषद् या चैप्टर के पुस्तकालयों से पुस्तक लेने की अनुज्ञा, संस्थान, प्रादेशिक परिषद् या चैप्टर के क्रियाकलापों में भाग लेने की अनुज्ञा, ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए दी जा सकेगी जो, यथास्थिति, परिषद्, प्रादेशिक परिषद् या चैप्टर द्वारा अधिरोपित की जाएं।

24. रजिस्ट्रीकृत छात्रों द्वारा फीस :—(1) इन विनियमों के प्रारम्भ से पूर्व छात्र के रूप में रजिस्ट्रीकृत प्रत्येक व्यक्ति से वार्षिक अभिदाय की अपेक्षा की जाएगी जो परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाए और वह प्रतिवर्ष पहली अप्रैल को संवेद्य होगा।

(2) किसी आवेदक द्वारा किसी परीक्षा के लिये या छात्र के रूप में रजिस्ट्रीकरण के लिये या किसी रजिस्ट्रीकृत छात्र द्वारा उसको कोई विशिष्ट सेवा दिये जाने के लिये सभी अन्य फीसों वे होंगी जो परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित की जायें।

(3) रजिस्ट्रीकृत छात्र द्वारा संस्थान को किसी शोध्य रकम के शोध्य होने की तारीख से तीन मास के भीतर संदाय न किये जाने से उसका छात्र के रूप में रजिस्ट्रीकरण रद्द किया जा सकेगा।

25. अध्ययनवृत्ति का प्रत्यावर्तन :—परिषद्, किसी व्यक्ति ऐसे व्यक्ति द्वारा अनुरोध किये जाने पर जिसका रजिस्ट्रीकरण, विनियम 24 के उपविनियम (3) के अनुसरण में रद्द कर दिया गया है, यदि वह उसके लिए अथवा पात्र है तो, ऐसे प्रत्यावर्तन के पूर्व उस धर्म के लिए जिसके दौरान उसका रजिस्ट्रीकरण प्रत्यावर्तित किया जाता है, वार्षिक अभिदाय एक सौ रुपये से अधिक वार्षिक अभिदाय मध्ये सभी बकाया, अन्य सभी शोध्यों और प्रत्यावर्तन फीस का जो परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाए, संदाय कर दिये जाने पर, प्रत्यावर्तित कर सकेगी।

परन्तु यह कि रजिस्ट्रीकरण का प्रत्यावर्तन तब तक नहीं किया जाएगा जब तक ऐसे प्रत्यावर्तन के लिए अनुरोध जो सभी दृष्टियों से पूर्ण हो, उस तारीख से दो वर्ष के भीतर नहीं प्राप्त हो जाता है जिसको इन विनियमों के अधीन रजिस्ट्रीकरण रद्द किया जा सकता था।

26. परीक्षा की अपेक्षाएं : (1) रजिस्ट्रीकृत छात्रों से परीक्षा की ऐसी शर्तों का अनुपालन करने की अपेक्षा की जायेगी जो परिषद् द्वारा समय-समय पर अधिकथित की जायें।

(2) परीक्षा में प्रवेश, निष्कासन और परिणामों का रोक रखना :

(क) परीक्षा समिति या इस निमित्त प्राधिकृत कोई व्यक्ति, अभिलिखित किए जाने वाले कारणों से,—

(i) किसी छात्र को किसी परीक्षा में प्रवेश देने से रोक सकेगा, या

(ii) उसे ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, सम्मिलित कर सकेगा जो वह मामले की परिस्थितियों में युक्तियुक्त समझे, या

(iii) सामान्य अनुक्रम में उसका प्रवेश देने के पश्चात् परीक्षा भवन से निष्कासित कर सकेगा।

(ख) इस बात के होते हुए भी कि किसी छात्र ने परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए न्यूनतम अंक प्राप्त कर लिए हैं, परीक्षा समिति उसके परीक्षाफल को रोक सकेगी।

(ग) परीक्षा समिति द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा पारित किसी आदेश का समिति द्वारा पुनर्विलोकन किया जा सकेगा और परीक्षा समिति द्वारा पारित किसी आदेश का परिषद् द्वारा पुनर्विलोकन किया जा सकेगा।

27. परीक्षा परिणामों या रजिस्ट्रीकरण का विलम्ब और रद्दकरण :—किसी रजिस्ट्रीकृत छात्र या संस्थान द्वारा ली जाने वाली किसी परीक्षा के लिए नामांकित कोई अभ्यर्थी द्वारा किसी अवधारित की दशा में संबंधित परिषद् या समिति स्वतः या किसी परिषद के प्राप्त होने पर, यदि ऐसे अन्वेषण करने के पश्चात् जो वह आवश्यक समझे और छात्र या अभ्यर्थी को मामले का कथन करने का अवसर प्रदान करने के पश्चात् उसका समाधान हो जाता है कि अवधारित साबित हो चुका है, यथास्थिति, उस व्यक्ति को किसी एक या अधिक परीक्षा में बैठने से वञ्चित कर सकेगी, उसका परीक्षा परिणाम या अध्ययनवृत्ति, रजिस्ट्रीकरण रद्द कर सकेगी या भविष्य में रजिस्ट्रीकरण से वञ्चित कर सकेगी।

स्पष्टीकरण :—इस विनियम के प्रयोजन के लिए अवधारित से अभिप्रेत है और उसके अन्तर्गत है—संस्थान के संबंध में अथवा परीक्षा परिसर या केन्द्र में या उसके समीप विच्छेद रीति से व्यवहार करना, संस्थान द्वारा अधिकथित विनियम, शर्तें, मार्गदर्शन या निवेश को भंग करना

डाक में या मौखिक अध्यापन की भाजन उपचार या संस्थान द्वारा आयोजित परीक्षा में लिखने के संबंध में अशुद्ध तरीका अपनाना या उसका प्रयोग करना।

28. अनुशिक्षण प्रशासन और प्रशिक्षण :—(1) परिषद् रजिस्ट्रीकृत छात्रों के लिए मौखिक या डाक से अध्यापन की व्यवस्था कर सकेगा और इस प्रयोजन के लिए किसी भी नाम से शांत अनुशिक्षण प्रशासन स्थापित कर सकेगा और ज्ञात सकेगा उसके संबंध में मार्गदर्शन कर सकेगा और ऐसी फीस प्रभारित कर सकेगा जो वह समय-समय पर अवधारित करे।

(2) अनुशिक्षण प्रशासन सभी समयों पर परिषद् तथा प्रशिक्षण और शैक्षिक सुविधा समिति के नियंत्रण पर्यवेक्षण और निदेशन के अधीन कार्य करेगा।

(3) डाक से अध्यापन के लिए फीस वह होगी जो परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाए।

अध्याय 5

लाइसेंसिएट आई सी एस आई

29. लाइसेंसिएटशिप :—(1) वह व्यक्ति जिससे विषटित कम्पनी या संस्थान द्वारा आयोजित अन्तिम परीक्षा पूरी कर ली है, उस परीक्षा परिणाम के घोषित किए जाने के छह मास के भीतर जिसमें उसने अन्तिम परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है या इन विनियमों के प्रारम्भ से छह मास के भीतर, जो भी पश्चात्पूर्वकी हों, लाइसेंसिएट के रूप में नामांकित किए जाने के लिए आवेदन कर सकेगा और सचिव द्वारा उसका आवेदन स्वीकार किए जाने पर और अपेक्षित वार्षिक अधिदाय के संदाय किए जाने पर जो परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाए, वह संस्थान लाइसेंसिएट के रूप में नामांकित किया जा सकेगा और “लाइसेंसिएट आई सी एस आई” विवरणात्मक अक्षरों का प्रयोग करने का यह उपदेशित करने के लिए हकदार होगा कि उसने संस्थान की अन्तिम परीक्षा अहित कर ली हो।

(2) किसी वर्ष में लाइसेंसिएट के रूप में गृहीत व्यक्ति से, उस वर्ष के लिए रजिस्ट्रीकृत छात्र के रूप में उसके द्वारा संदत्त वार्षिक अधिदाय और लाइसेंसिएट के रूप में संदेय वार्षिक अधिदाय के बीच के अन्तर के संदाय की अपेक्षा की जाएगी।

(3) लाइसेंसिएट सामान्यतया, वार्षिक परीक्षा में उत्तीर्ण होने के पश्चात् अपने नामांकन का पांच वर्ष से अधिक समय के लिए तवीकरण कराने का पात्र नहीं होगा।

(4) परिषद् किसी व्यक्ति द्वारा लाइसेंसिएटशिप के लिए आवेदन करने में विलंब को अभिलिखित किए जाने वाले कारणों से माफी दे सकेगी।

30. लाइसेंसिएट की प्राप्ति :—विनियम 29 के अधीन लाइसेंसिएटशिप की प्राप्ति ऐसे किसी लाइसेंसिएट को सदस्य के अधिकार प्रदान नहीं करेगी और न उसको, यथास्थिति, संस्थान या उसकी प्रादेशिक परिषद् अथवा चैप्टर की किसी प्रकार की सवस्यता के लिए हकदार बनाएगा।

परन्तु यह कि ऐसे लाइसेंसिएट को संस्थान प्रादेशिक परिषद् या चैप्टर के पुस्तकालयों से पुस्तक लेने की अनुज्ञा या यथास्थिति संस्थान, प्रादेशिक परिषद् या चैप्टर के क्रियाकलापों में भाग लेने की अनुज्ञा ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए दी जा सकेगी जो, यथास्थिति, परिषद् प्रादेशिक परिषद् या चैप्टर द्वारा अधिरोपित की जाए।

अध्याय 6

परीक्षा

31. सवस्यता के लिए अर्हताएं :—अधिनियम में या इन विनियमों में जैसा उपबंधित है उसके सिवाय, संस्थान की सवस्यता के लिए अर्हता प्राप्त करने के हस्तुक्त प्रत्येक व्यक्ति से अन्तिम परीक्षा पास करने और व्यावहारिक प्रशिक्षण की ऐसी अपेक्षाओं को भी पूरी करने की अपेक्षा की जाएगी जो परिषद् द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट की जाए।

परन्तु यह कि वे व्यक्ति जिन्होंने सध्यवर्ती या अन्तिम परीक्षा पूर्वतर विनियमों के अधीन पास कर ली है, उनसे संस्थान की तत्समान परीक्षा पास करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

परन्तु यह और कि वे व्यक्ति जिन्होंने पूर्वतर विनियमों के अधीन किसी परीक्षा ग्रुप या विषय से छूट प्राप्त कर ली है, इन विनियमों के अधीन तत्समान छूट के हकदार होंगे।

32. परीक्षा का संचालन और परीक्षा के लिए आवेदन :—(1) परीक्षाएं ऐसी रीति से, ऐसे समय पर और भारत में अथवा विदेश में ऐसे स्थानों पर संचालित की जाएंगी जो परिषद् निर्दिष्ट करे परन्तु यह कि परीक्षाएं वर्ष में कम-से-कम एक बार होंगी।

(2) परीक्षाओं की तारीख और स्थान तथा अन्य विनिर्दिष्टां पत्रिका में प्रकाशित की जाएंगी।

(3) परीक्षा में प्रवेश के लिए या किसी परीक्षा को उत्तीर्ण करने से छूट के लिए आवेदन ऐसे समुचित प्ररूप में और फीस के साथ होगा जो परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाए और ऐसे आवेदन की प्रतियां अभ्यर्थियों द्वारा स्वयं दी जाएंगी।

(4) प्रत्येक ऐसा आवेदन परिषद् द्वारा समय-समय पर किए गए निदेश के अनुसार इस प्रकार भेजा जाएगा कि सचिव को प्राप्त हो जाए।

33. रजिस्ट्रीकरण की तारीख :—विनियम 33 में जैसा उपबंधित है उसके सिवाय, परीक्षा में बैठने के हस्तुक्त अभ्यर्थियों को, स्वयं उस मास से जिसमें परीक्षा प्रारम्भ होती है, नौ कलेंडर मास पहले छात्र के रूप में रजिस्ट्रीकृत होना होगा अर्थात् यदि परीक्षा विसम्बर में प्रारम्भ होती है तो उस कलेंडर वर्ष की फरवरी तक जिसमें यह मास भी सम्मिलित है, रजिस्ट्रीकृत अभ्यर्थी पात्र होंगे।

परन्तु यह कि विषटित कम्पनी द्वारा या संस्थान द्वारा इन विनियमों के प्रारम्भ से पूर्व रजिस्ट्रीकृत छात्र, पूर्वतर विनियमों की अपेक्षाओं को पूरा करने के अधीन रहते हुए, इन विनियमों के प्रवृत्त होने के पश्चात् परिषद् द्वारा आयोजित प्रथम परीक्षा में बैठने के पात्र होंगे।

परन्तु यह और कि ऐसे मौखिक अनुशिक्षण क्षेत्रों में जो परिषद् द्वारा समय-समय पर मान्यता प्राप्त हों, मौखिक अध्यापन के लिए रजिस्ट्रीकृत अभ्यर्थी परीक्षा के एक ग्रुप के लिए बैठने के लिए अनुमत किए जा सकते हैं यदि वह उस मास के जिसमें परीक्षा प्रारम्भ होती है, चार कलेंडर मास पहले की अवधि के लिए छात्र के रूप में रजिस्ट्रीकृत है अर्थात् यदि परीक्षा विसम्बर में प्रारम्भ होती है तो उस कलेंडर वर्ष की जुलाई तक जिसमें वह मास भी सम्मिलित है, छात्र के रूप में रजिस्ट्रीकृत अभ्यर्थी पात्र होंगे।

34. परीक्षा फीस की वापसी या विनियोजन :—(1) वह अभ्यर्थी, जिसे एक बार प्रवेश प्रमाणपत्र जारी कर दिया जाता है, उसके द्वारा संवत्त परीक्षा फीस की वापसी का किसी भी परिस्थिति में हकदार नहीं होगा।

(2) किन्तु जहाँ कोई अभ्यर्थी परिषद् को परीक्षा की अन्तिम तारीख से पन्द्रह दिन के भीतर परीक्षा फीस का विनियोजन प्रगली परीक्षा में इस आधार पर करने के लिए आवेदन करता है कि वह ऐसी

परिस्थितियों के कारण परीक्षा में नहीं बैठ सका है जो उसके नियंत्रण से बाहर है, और परिषद् के समाधानप्रद रूप में दस्तावेजी साक्ष्य और जानकारी पेश करता है वहाँ परिषद् उसके द्वारा संवत् परीक्षा फीस के पचास प्रतिशत भाग को अगली आगामी परीक्षा के लिए संदेय फीस के लिए विनियोजित करने की अनुमति दे मकेगी।

35. परीक्षा केंद्रों का परिवर्तन :— परीक्षा केंद्रों के परिवर्तन के लिए आवेदन सामान्यतया ग्रहण नहीं किया जाएगा और यदि ग्रहण किया जाता है तो इस प्रयोजन के लिए एक फीस प्रभाविता की जाएगी जो परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाए :

परन्तु यह कि परीक्षा के प्रारम्भ होने की तारीख से पन्द्रह दिन के भीतर प्राप्त कोई आवेदन परिषद् द्वारा ग्रहण नहीं किया जाएगा।

36. रेल रियायत :—रेल अधिकारियों द्वारा यथा अनुज्ञात रेल रियायत के लिए पात्र छात्र, अपेक्षित प्रमाणपत्र प्राप्त करने के लिए परीक्षा प्रारंभ होने से कम-से-कम तीस दिन पहले सचिव को आवश्यक विधिष्ठियों सहित आवेदन करेंगे।

37. प्रारंभिक परीक्षा में प्रवेश :— (1) कोई भी छात्र प्रारंभिक परीक्षा में तब तक सम्मिलित नहीं किया जाएगा जब तक उसने भारत में विधि द्वारा गठित विश्वविद्यालय से स्नातक की परीक्षा उत्तीर्ण नहीं कर ली है या उसके पास ऐसी ग्रहता नहीं है जो परिषद् के संकल्प द्वारा उसके समतुल्य समझी जाती है।

(2) प्रारंभिक परीक्षा के लिए अभ्यर्थी से छात्र के रूप में रजिस्ट्रीकृत कराने की अपेक्षा नहीं की जाएगी परन्तु परीक्षा के लिए समुचित प्रारूप में आवेदन पेश करके और ऐसी परीक्षा फीस देकर जो परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाए, अपना नामांकन कराएगा ताकि वे परिषद् द्वारा दिए गए निदेश के अनुसार सचिव के पास पहुंच जाए।

38. प्रारंभिक परीक्षा में छूट :— ऐसे अभ्यर्थी को जिसके पास इस विनियम के खंड (i) से (vi) में निर्दिष्ट कोई ग्रहताएं हैं या केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से परिषद् द्वारा उनके समतुल्य के रूप में मान्यता-प्राप्त कोई अन्य ग्रहताएं हैं, परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित छूट फीस का संदाय किए जाने पर और सचिव द्वारा छूट के लिए उसके आवेदन के स्वीकार किए जाने पर, प्रारंभिक परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट दी जाएगी।

- (i) निगम सचिव, वाणिज्य, विधि या प्रबंध में कोई उपाधि;
- (ii) अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् द्वारा दिया गया वाणिज्य में राष्ट्रीय डिप्लोमा।
- (iii) भारतीय नागत तथा संक्रमण लेखापाल संस्थान या भारतीय चार्टर्ड अकाउंटेंट संस्थान की अन्तिम परीक्षा में उत्तीर्ण;
- (iv) सलित कलाओं से भिन्न किसी विद्याशाखा में, उन सभी विषयों में, जिनमें अभ्यर्थी उपाधि प्राप्त करने के लिए अपेक्षित है, कुल 50 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों सहित उपाधि;
- (v) सलित कलाओं से भिन्न किसी विद्याशाखा में मास्टर की उपाधि; या
- (vi) किसी सरकार या किसी विश्वविद्यालय या परिषद् द्वारा मान्यता-प्राप्त किसी शैक्षिक/श्रुतिक संस्था द्वारा वाणिज्य विधि, कंपनी सचिवीय पद्धति या प्रबंध में दिया गया कोई डिप्लोमा सहित सलित कलाओं से भिन्न किसी विद्याशाखा में उपाधि।

39. प्रारंभिक परीक्षा के पाठ्यक्रम की विषय-वस्तु :— (1) विषय : प्रारंभिक परीक्षा के अभ्यर्थियों की निम्नलिखित विषयों में परीक्षा ली जाएगी :—

1. अंग्रेजी
2. बहो छाता और लेखा कर्म

3. वाणिज्य के तत्त्व

4. अर्थशास्त्र

5. कार्यालय-प्रबंध

(2) पाठ्य विवरण :— प्रारंभिक परीक्षा का पाठ्य विवरण, अनुसूची "ग" के भाग I में विनिर्दिष्ट रूप में होगा।

(3) वैयक्तिक परीक्षा-पत्र (पत्रों) से छूट :— किसी विद्याशाखा में ऐसा स्नातकोत्तर या स्नातक जो उपरोक्त विनियम 38 के अन्तर्गत प्रारंभिक परीक्षा से पूर्ण छूट के लिए पात्र नहीं है परन्तु जिसने उपाधिस्तर पर ऐसे परीक्षा-पत्र (पत्रों) जिनके अन्तर्गत सारतः प्रारंभिक परीक्षा के पाठ्यक्रम की विषय-वस्तु है, 50 प्रतिशत या उससे अधिक अंक प्राप्त किए हैं, उसे छूट की पात्रता प्रदान करने वाली अपेक्षित विधिष्ठियों के साथ आवेदन प्रस्तुत किए जाने पर और समय-समय पर परिषद् द्वारा अवधारित छूट फीस का संदाय किए जाने पर और सचिव द्वारा आवेदन स्वीकार किए जाने पर प्रारंभिक परीक्षा के तत्समान परीक्षा-पत्र (पत्रों) से छूट दी जा सकेगी।

4. ग्रहक अंक :— ऐसा व्यक्ति, जो एक बार में प्रत्येक विषय में कम-से-कम चालीस प्रतिशत और सभी विषयों में कुल मिलाकर 50 प्रतिशत अंक प्राप्त कर लेता है, प्रारंभिक परीक्षा में उन्नीश घोषित कर दिया जाएगा।

परन्तु यह कि किसी ऐसे अभ्यर्थी को जो किसी एक विषय में साठ प्रतिशत या उससे अधिक अंक प्राप्त कर लेता है, उस विषय में पुनः परीक्षा देने से छूट दे दी जाएगी, यदि वह तीन आगामी परीक्षाओं में एक बार में, शेष प्रत्येक विषय में चालीस प्रतिशत अंक और शेष विषय (विषयों) में कुल मिलाकर पचास प्रतिशत अंक प्राप्त कर लेता है।

40. मध्यवर्ती परीक्षा में प्रवेश :— किसी भी अभ्यर्थी को मध्यवर्ती परीक्षा में तब तक प्रविष्ट नहीं किया जाएगा जब तक वह रजिस्ट्रीकृत छात्र नहीं है और अनुसंधान प्रणालय के अवकाश से (जो किसी भी नाम से पञ्चाभिहित हो) इस आशय का एक प्रमाणपत्र कि उसने मध्यवर्ती परीक्षा के लिए डाक या मौखिक अध्यापन का पाठ्यक्रम समाधान प्रद रूप में पूरा कर लिया है, प्रस्तुत नहीं करता है और परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित परीक्षा फीस के साथ आवेदन नहीं करता है, ताकि वह परिषद् द्वारा दिए गए निदेशों के अनुसार सचिव के पास पहुंच जाए।

41. मध्यवर्ती परीक्षा के पाठ्यक्रम की विषय-वस्तु :— (1) विषय : मध्यवर्ती परीक्षा के लिए अभ्यर्थियों की तीन परीक्षा पत्रों वाले दो गुणों में समाविष्ट छह विषयों में परीक्षा ली जाएगी जो निम्न प्रकार है :

गुण I

1. कंपनी लेखा
2. विधि के सिद्धांत
3. कंपनी विधि

गुण II

4. कारबार-संयोजन
5. प्रबंध के सिद्धांत और व्यवसाय
6. कंपनी प्रशासन और अधिवेशन

(2) पाठ्य-विवरण

मध्यवर्ती परीक्षा के लिए पाठ्य विवरण अनुसूची "ग" के भाग II में यथाविनिर्दिष्ट होगा।

(3) अंतिम श्रेक

ऐसा अभ्यर्थी किसी ग्रुप में उत्तीर्ण घोषित कर दिया जाएगा यदि वह एक बार में प्रत्येक विषय में कम-से-कम 40 प्रतिशत अंक और उस ग्रुप के सभी विषयों में कुल मिलाकर पचास प्रतिशत अंक प्राप्त कर लेता है और दोनों ग्रुपों को उत्तीर्ण कर लेने पर, मध्यवर्ती परीक्षा पूरी कर ली गई घोषित कर दी जाएगी :

परन्तु यह कि ऐसा अभ्यर्थी जिसने किसी विषय (विषयों) में साठ प्रतिशत या उससे अधिक अंक प्राप्त किए हैं परन्तु उस ग्रुप में अनुत्तीर्ण हो जाता है, उस ग्रुप में उस वर्ग में उत्तीर्ण घोषित कर दिया जाएगा यदि उस ग्रुप के शेष प्रत्येक विषय में एक बार में कम-से-कम चाबीस प्रतिशत अंक और शेष विषय (विषयों) में कुल मिलाकर पचास प्रतिशत अंक प्राप्त करता है।

(4) विशेष योग्यता

यदि अभ्यर्थी, एक बार से प्रत्येक विषय में कम-से-कम साठ प्रतिशत और दोनों ग्रुपों में बिना कोई छूट प्राप्त किए कुल मिलाकर सत्तर प्रतिशत या उससे अधिक अंक प्राप्त करता है तो उसे मध्यवर्ती परीक्षा में विशेष योग्यता सहित उत्तीर्ण घोषित किया जाएगा।

4.2. छूट:—(1) मध्यवर्ती परीक्षा से ऐसे अभ्यर्थी को जिसने इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड सेक्रेटरीज एंड एडमिनिस्ट्रेटर्स, सेंटर में अंतिम परीक्षा या परिषद् द्वारा उसके समतुल्य किसी अन्य कंपनी सचिव कार्य परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, उसे मध्यवर्ती परीक्षा में छूट दे दी जाएगी, परन्तु यह तब जब कि वह उस परीक्षा के उत्तीर्ण करने से पाँच वर्षों के भीतर रजिस्ट्रिकरण के लिए आवेदन करता है और ऐसी छूट शुल्क का सदाय कर देता है जिसे समय-समय पर परिषद् द्वारा अवधारित किया जाए।

(2) वैयक्तिक परीक्षा-पत्र से

(i) ऐसे अभ्यर्थी को, जिसने भारतीय चार्टर्ड एकाउंटेंट संस्थान या भारतीय खाता और संकर्म एकाउंटेंट संस्थान की अंतिम परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है और विद्यार्थी के रूप में रजिस्ट्रीकृत है मध्यवर्ती परीक्षा के ऐसे विषयों से जो भारत उस संस्थान के सत्यनाम विषयों के ऐसे पारस्परिक ठहराव के अनुसार परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित पाठ्यक्रम की विषयवस्तु को पूरा करते हैं जो ठहराव इन विनियमों के प्रारंभ पर या उसके पश्चात् अपने-अपने संस्थानों की परिषद् को साथ किए जाएं और ऐसी छूट फीस के जो परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाएं, सदाय किए जाने पर, छूट दी जा सकती है।

(ii) ऐसे अभ्यर्थी को जिसके पास प्रत्येक छूट परीक्षा में पचास प्रतिशत या उससे अधिक अंक प्राप्त करने हुए धर्ता (घर्तार्थ) है/हैं, और जो परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित ऐसी छूट शुल्क का सदाय करने हुए किसी परीक्षा के लिए नामांकन की अंतिम तारीख को या उसके पहले छूट के लिए आवेदन करता है निम्नलिखित परीक्षा पत्र (पत्रों) से छूट प्राप्त होगी।

(1) कंपनी लेखा

एम० काम० या बी० काम० (अनिर्म) जिसमें लेखाकर्म मुख्य विषय के रूप में रहा हो।

(2) विधि के सिद्धान्त

किसी विश्वविद्यालय को विधि में कोई उपाधि

(3) प्रबंध के सिद्धान्त और व्यवसाय एम० बी० ए०

केन्द्रीय सरकार द्वारा अनुमोदित और परिषद् द्वारा मान्यताप्राप्त उसके समतुल्य कोई अन्य प्रबंध अर्हता।

(4) कारबार संयोजन

अग्रज माहिर्य में मास्टर की उपाधि।

13. अंतिम परीक्षा में प्रवेश

किसी अभ्यर्थी को अंतिम परीक्षा में तभी प्रविष्ट किया जाएगा, जब—

(क) वह सम्मान का रजिस्ट्रीकृत विद्यार्थी है;

(ख) उसने मध्यवर्ती परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है या उसे छूट प्राप्त कर ली है;

(ग) मध्यवर्ती परीक्षा उत्तीर्ण करने या मध्यवर्ती परीक्षा से छूट प्राप्त करने और किसी विद्यार्थी के रूप में रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् कम-से-कम नौ कर्नेडर मान की अवधि बीत गई है;

(घ) वह अनुशिक्षण प्रशासन के अधदेश द्वारा अंतिम परीक्षा के विशिष्ट ग्रुप के लिए डाक या मौखिक अध्यापन पाठ्यक्रम, समाधानप्रश्न रूप में प्राप्त करने के लिए प्रमाणित है;

(ङ) वह इस आशय की घोषणा करता है कि वह कम-से-कम चार साल के व्यावहारिक प्रशिक्षण के लिए तब उपलब्ध होगा जब उससे सम्मान द्वारा इन विनियमों में यथाविशिष्ट सहयुक्त सद्गुणता के प्रवेश के लिए अशेषित अन्य व्यावहारिक प्रशिक्षण पूरा करने के अनिवार्य ऐसा करने के लिए कहा जाएगा; और

(च) वह, परिषद् द्वारा समय-समय पर यथा अवधारित ऐसी छूट शुल्क सहित ताकि वह परिषद् द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुसार सचिव के पास पहुँच सके, आवेदन करता है।

परन्तु यह कि मौखिक अध्यापन के लिए परिषद् द्वारा समय-समय या मास्यताप्राप्त किसी मौखिक अनुशिक्षण केन्द्र में रजिस्ट्रीकृत किसी छात्र को अंतिम परीक्षा के एक ग्रुप में प्रवेश के लिए अनुज्ञात किया जा सकेगा, यदि वह उप-विनियम (क), (ख), (घ), (ङ) और (च) की अपेक्षाएं पूरा करता है।

4.4. अंतिम परीक्षा के पाठ्यक्रम की विषयवस्तु:—(1) विषय अंतिम परीक्षा के लिए अभ्यर्थियों को तीन परीक्षा पत्रों वाले निम्न-लिखित तीन ग्रुपों में समाविष्ट दो विषयों में परीक्षा ली जाएगी, अर्थात्:—

ग्रुप I

- (1) वित्तीय लेखा, खाता और प्रबंध लेखा
- (2) प्रबंधकीय अध्यास
- (3) कार्यपाल प्रबंध

ग्रुप II

- (4) औद्योगिक और श्रम विधि
- (5) आर्थिक विधान
- (6) कराधान

ग्रुप III

- (7) कंपनी विधि
- (8) कंपनी सचिवीय व्यवसाय
- (9) सचिवीय व्यवसाय
(औद्योगिक, श्रम, आर्थिक और कर विधियों से संबंधित)

(2) पाठ्य विवरण

अंतिम परीक्षा का पाठ्य विवरण वह होगा जो अनुसूची ग के भाग 3 में विनिर्दिष्ट है।

(3) अर्थक श्रंक

ऐसे अभ्यर्थी को जो प्रत्येक विषय में एक बार में कम-से-कम जालीस प्रतिशत श्रंक और उस ग्रुप के सभी विषयों में कुल मिलाकर पचास प्रतिशत श्रंक प्राप्त करता है किसी ग्रुप में उत्तीर्ण घोषित कर दिया जाएगा और सभी तीन ग्रुपों का उत्तीर्ण करने पर अंतिम परीक्षा को पूरा कर लिया गया घोषित कर दिया जाएगा।

परन्तु यह कि ऐसा अभ्यर्थी जिसने किसी विषय (विषयों) में साठ प्रतिशत या उससे अधिक श्रंक प्राप्त किए हैं, परन्तु उस ग्रुप में अनुत्तीर्ण हो जाता है उस ग्रुप से उत्तीर्ण घोषित कर दिया जाएगा यदि वह प्रत्येक शेष विषयों में एक बार में पञ्चात्तमी परीक्षा में कम-से-कम जालीस प्रतिशत और उस ग्रुप के शेष प्रत्येक विषय में कुल मिलाकर पचास प्रतिशत श्रंक प्राप्त करता है।

(4) विशेष योग्यता

यदि अभ्यर्थी सभी समूहों में बिना छूट प्राप्त किए एक बार में प्रत्येक विषय में कम-से-कम साठ प्रतिशत और सभी ग्रुपों में कुल मिलाकर साठ प्रतिशत या उससे अधिक श्रंक प्राप्त करता है तो उसे अंतिम परीक्षा में विशेष योग्यता सहित उत्तीर्ण घोषित किया जायेगा।

45. अंतिम परीक्षा के परीक्षा-पत्रों से छूट :—ऐसे अभ्यर्थी को जिनने भारतीय चार्टर्ड एकाउंटेंट संस्थान या भारतीय लागत और मकर्म एकाउंटेंट संस्थान की अंतिम परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है और विद्यार्थी के रूप में रजिस्ट्रीकृत है, अंतिम परीक्षा के ऐसे विषयों में जो मारतः उस संस्थान के तत्समान विषयों के ऐसे पारम्परिक ठहराव के अनुसार परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित पाठ्यक्रम की विषय वस्तु को पूरा करते हैं, जो ठहराव इन विनियमों के प्रारम्भ पर या उसके पश्चात् अपने-अपने संस्थानों की परिषद् के साथ किए जाएं। और ऐसी छूट फीस के जो परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाए, संदाय किए जाने पर छूट दी जा सकेगी।

परन्तु यह कि ऐसे किसी अभ्यर्थी को उपलब्ध छूट जो पूर्वपर विनियमों के अधीन रजिस्ट्रीकृत है, इन विनियमों के प्रारम्भ की तारीख से अधिक-से-अधिक दो वर्ष की अवधि के लिए, परिषद् द्वारा अनुज्ञात की जा सकेगी।

46. परीक्षा परिणाम वैयक्तिक सूचना :—प्रत्येक अभ्यर्थियों को प्रत्येक परीक्षा पत्र में प्राप्त श्रंक और उसके परीक्षा परिणाम की सूचना वैयक्तिक रूप से दी जाएगी किन्तु परीक्षापत्र के प्रलग्न-अलग प्रश्नों या भागों में प्राप्त श्रंकों की सूचना किसी भी परिस्थिति में नहीं दी जाएगी।

(2) श्रंकों का सत्यापन

हम बाल की सूचना कि किसी भी परीक्षा में, किसी विशिष्ट विषय या विषयों में प्रत्येक प्रश्न के अभ्यर्थी के उत्तर की परीक्षा की गई है और श्रंक दिए गए हैं या नहीं। और यदि कोई अभ्यर्थी को, उसके ऐसी सत्यापन फीस के साथ जिसे परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाए, उक्त परीक्षा के परीक्षा परिणाम की घोषणा के तीन दिन के भीतर, आवेदन किए जाने पर, दी जाएगी।

स्पष्टीकरण :—

इस विनियम में निर्दिष्ट फीस केवल हम सत्यापन के लिए है कि किसी विशिष्ट विषय या विषयों में अभ्यर्थी के उत्तर की परीक्षा की गई है और उनका मूल्यांकन किया जाना है, और न कि उत्तरों के पुनर्मूल्यांकन के लिए।

(3) परीक्षा प्रमाणपत्र का जारी किया जाता

प्रारंभिक परीक्षा को उत्तीर्ण करने वाले अभ्यर्थी मध्यवर्ती या अंतिम परीक्षाओं को पूरा करने वाले प्रत्येक अभ्यर्थी को सचिव द्वारा समुचित प्रकृति में हम आशय का एक प्रमाणपत्र दिया जाएगा।

मध्याय 7

व्यावहारिक अनुभव और प्रशिक्षण की अपेक्षाएं

47. ऐसे अभ्यर्थी जिनने संस्थान की अंतिम परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, व्यावहारिक अनुभव और व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करने या उससे छूट प्राप्त करने की अपेक्षा की जाएगी जो संस्थान की मध्युक्त मदस्यता के लिए पात्र होने के लिए हम अध्याय में निर्दिष्ट है।

48. व्यावहारिक अनुभव या शिक्षा : इन विनियमों के प्रारम्भ की तारीख को या उसके पश्चात् किसी छात्र के रूप में रजिस्ट्रीकृत और संस्थान की अंतिम परीक्षा उत्तीर्ण करने पर, प्रत्येक अभ्यर्थी से यह अपेक्षा की जाएगी कि,

(क) वह परिषद् के समाधानप्रद रूप में निम्नलिखित रीति से व्यावहारिक अनुभव प्राप्त करे, अर्थात्—

(i) वह किसी ऐसी कंपनी के जिसको कम-से-कम एक वर्ष के लिए समावृत्त पूंजी पञ्चीन लाख रुपये से कम की नहीं है सचिवीय प्रशासनिक, विधि, कार्मिक चिन्त या लेखा विभागों में पर्यवेक्षक की हैसियत में रहा हो ;

(ii) जिसने किसी विश्वविद्यालय या किसी विश्वविद्यालय से संबद्ध महाविद्यालय में प्राध्यापक के रूप में विधि, प्रबन्ध या लेखाकर्म की विद्याशाखा में एक विषय में कम-से-कम तीन वर्ष अध्यापन कार्य किया हो ;

(iii) जिसने केन्द्रीय या राज्य सरकार में राजपत्रित अधिकारी के रूप में किसी स्वायत्त या कानूनी निकाय में ऐसे विभागों में जो माधारणतया निगमित सेक्टर के कार्यकरण से संबंधित विषय में सम्बन्धित करते हैं उनके समतुल्य किसी पर्यवेक्षी पद पर कम-से-कम तीन वर्ष कार्य किया है ; या

(ख) जिसने किसी पूर्णकालिक व्यवसाय करने वाले कंपनी सचिव या परिषद् द्वारा अनुमोदित व्यवसाय करने वाले कंपनी सचिवों की किसी फर्म में एक वर्ष तक या अंशकालिक के आधार पर षेड वर्ष की अवधि के लिए शिक्षता प्रशिक्षण प्राप्त किया हो।

(2) पूर्णकालिक शिक्षता प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों से एक वर्ष की अवधि के लिए कार्यकरण के सामान्य घंटों के दौरान कार्य करने की अपेक्षा की जाएगी और अंशकालिक शिक्षता प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों से कुल षेड वर्ष की अवधि के लिए एक सप्ताह में पाँच दिनों के लिए प्रतिदिन कम-से-कम तीन घंटे काम करने की अपेक्षा की जाएगी।

49. मध्यवर्ती परीक्षा के पश्चात् वृत्तिका और शिक्षता : (1) व्यवसाय करने वाले ऐसे कंपनी सचिव से, या व्यवसाय करने वाले कंपनी सचिवों की किसी फर्म से, जिसको अधीन किसी अभ्यर्थी से विनियम 48 के उप-विनियम (1) के खंड (ख) के अधीन शिक्षता प्रशिक्षण प्राप्त करने की अपेक्षा की जाती है, परिषद् द्वारा अनुमोदित किए जाने की अपेक्षा की जाएगी और वह परिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित मासिक वृत्तिका का संवाय करेगी।

(2) ऐसा अभ्यर्थी जिसने संस्थान की मध्यवर्ती परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, सचिव के अनुमोदन से शिक्षता प्रशिक्षण प्रारम्भ कर सकेगा यदि शिक्षार्थी को स्वीकार करने के लिए, व्यवसाय करने वाले कंपनी सचिव पर्याप्त मात्रा में उस प्रयोजन के लिए उपलब्ध है।

50. आवश्यक व्यावहारिक प्रशिक्षण : संस्थान की अंतिम परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले प्रत्येक अभ्यर्थी से, उपरोक्त विनियम 48 में बताया गए व्यावहारिक अनुभव का अर्जन करने या शिक्षता प्रशिक्षण का वृत्तिका करने की अतिरिक्त, निम्ने निर्दिष्ट बार मास की कुल अवधि का व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करने की अपेक्षा की जाएगी—

(क) किसी पब्लिक लिमिटेड कंपनी या किसी ऐसे निर्गमित निकाय से जिसकी समादत्त पूंजी पच्चीस लाख रुपये से कम नहीं है जो परिषद् द्वारा समय-समय पर निम्न प्रकार अनुमोदित की जाए निम्नलिखित रीति में अनिवार्य प्रशिक्षणः—

(i) सचिवीय विभाग (जिसके अन्तर्गत सचिव और विधि भी हैं) 1 मास

(ii) वित्त और लेखा विभाग (जिसके अन्तर्गत लागत, प्रबन्ध लेखा, आन्तरिक लेखा परीक्षा और कराधान है) 1 मास

(iii) प्रशासन विभाग (जिसके अन्तर्गत कार्यालय, सामान्य प्रशासन, औद्योगिक लोक संपर्क, विवरण और सामग्री प्रबन्ध हैं) 1 मास

(ख) परिषद् द्वारा अनुमोदित निम्नलिखित संगठनों में से किसी दो में प्रशिक्षणः—

(i) कंपनी रजिस्ट्रार का कार्यालय 15 दिन

(ii) स्टॉक एक्सचेंज 15 दिन

(iii) वित्तीय या बैंकिंग संस्था 15 दिन

(iv) प्रबन्ध परामर्शदात्री फर्म (कंपनियों और अन्य निर्गमित निकायों का प्रबन्ध परामर्शदात्री सेवा उपबन्ध कराना) 15 दिन

51. **व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करने से पूर्ण छूट**—किसी अध्येष्टी को विनियम 50 में विनिर्दिष्ट व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त से पूरी छूट दी जाएगी यदि उसके पास—

(क) किसी अधिकारी के रूप में दो वर्षों का अनुभव है अथवा उप या सहायक सचिव या उसके समतुल्य या उससे उच्च पद पर, किसी ऐसी कंपनी के, जिसकी समादत्त पूंजी पच्चीस लाख रुपये से कम नहीं है, सचिवीय विभाग का एक वर्ष का अनुभव है; या

(ख) किसी अधिकारी के रूप में तीन वर्षों का अनुभव है या किसी ऐसी कंपनी के, जिसकी समादत्त पूंजी पच्चीस लाख रुपये से कम नहीं है, सचिवीय विभाग के, सचिव, उप सचिव, या सहायक सचिव के रूप में दो वर्षों का अनुभव है; या

(ग) केन्द्रीय सरकार में अखिल भारतीय या केन्द्रीय सेवा के सदस्य के रूप में या परिषद् द्वारा, केन्द्रीय या राज्य सरकार अथवा स्वायत्त या कानूनी निकाय के समतुल्य समझे गए किसी पद पर तीन वर्षों का अनुभव है जिसमें से कम-से-कम एक वर्ष का अनुभव कंपनियों और अन्य निर्गमित निकायों के कार्यकरण से संबन्धित विषयों में संव्यवहार करने वाले विभाग में है; या

(घ) (i) विधि प्रबन्ध लेखाकर्म वाणिज्य के आचार्य के रूप में तीन वर्षों का अनुभव; या

(ii) पी०एच०डी० की उपाधि सहित, किसी विश्वविद्यालय या विश्वविद्यालय से संबद्ध किसी महाविद्यालय में निर्गमित अनुसंधान, विधि, प्रबन्ध, या लेखा कर्म के प्राध्यापक के रूप में सात वर्षों का अनुभव ।

52. **व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करने से आंशिक छूट**—ऐसे अध्येष्टी को, जिसने विनियम 48 में विनिर्दिष्ट व्यावहारिक अनुभव प्राप्त कर लिया है, विनियम 50 के खंड (क) में विनिर्दिष्ट व्यावहारिक प्रशिक्षण के तीन अनिवार्य क्षेत्रों में से किसी एक में अधिक-से-अधिक एक मास की अवधि की ओर विनियम 50 के खंड (ख) में विनिर्दिष्ट वैकल्पिक क्षेत्रों में से किसी एक में अधिक से अधिक पन्द्रह दिन की अवधि की छूट दी जा सकेगी, परन्तु यह तब जब कि वह इस बात को दणित करने वाणा, कि उसने उन क्षेत्रों में अपने व्यावहारिक अनुभव का पर्याप्त भाग अर्जित कर लिया है ।

53. **अपवाद**—(1) ऐसे व्यक्ति से जो इन विनियमों के प्रवृत्त होने से पहले, यथास्थिति, किसी विशिष्ट कंपनी द्वारा या संस्थान द्वारा किसी विशिष्टी के रूप में रजिस्ट्रीकृत है, अंतिम परीक्षा उत्तीर्ण करने या इन विनियमों के प्रवृत्त होने के पश्चात् जो भी पञ्चावृत्ती हों, तीन वर्षों की अवधि के भीतर उपरोक्त विनियम 50 में विनिर्दिष्ट, अधिक-से-अधिक केवल चार मास की अवधि के लिए व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करने की अपेक्षा की जाएगी और उसे परिषद् द्वारा उपयुक्त समझी गई उसकी वृत्तिक अर्हताओं और व्यावहारिक अनुभव के आधार पर पूरी या आंशिक छूट दी जा सकेगी ।

(2) ऐसा व्यक्ति जो, विनियम 51 और 52 में विनिर्दिष्ट व्यावहारिक अनुभव और व्यावहारिक प्रशिक्षण अपेक्षाओं में संबंधित गर्मा या किन्हीं बातों के अन्तर्गत नहीं आता है, परन्तु इन विनियमों के अधीन विनिर्दिष्ट उनके समतुल्य व्यावहारिक अनुभव अर्जित करने और व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करने का दावा करता है, तो यथास्थिति, व्यावहारिक अनुभव अर्जित करने या व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करने से पूरी या आंशिक छूट प्राप्त करने के लिए दावा कर सकेगा और परिषद् ऐसे व्यक्ति द्वारा पेश किए गए साक्ष्य का ध्यान में रखते हुए या उससे साक्षात्कार करने पर पूरी या आंशिक छूट के लिए प्रत्येक मामले का अवधारण कर सकेगी ।

54. **संस्थान के सदस्यों द्वारा प्राप्त किए गए अनुभव और व्यावहारिक प्रशिक्षण के प्रमाण-पत्र की अपेक्षा**—आवश्यक व्यावहारिक अनुभव अर्जित करने और विहित व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करने का दावा करने वाले प्रत्येक आवेदक से परिषद् द्वारा अनुमोदित सदस्यता के रूप में तीन वर्षों का कार्य करने का अनुभव रखने वाले कम-से-कम दो सदस्यों से एक प्रमाणपत्र प्राप्त करने की अपेक्षा की जाएगी जिसमें यह प्रमाणित किया गया हो कि प्रमाणित करने वाले सदस्यों की राय में, अध्येष्टी, संस्थान की सहायक सदस्यता के रूप में प्रविष्ट किए जाने के लिए उपयुक्त और समुचित व्यक्ति है ।

55. **व्यावहारिक अनुभव और प्रशिक्षण का समूह**—ऐसे अध्येष्टी से, जिसके पास अपेक्षित व्यावहारिक अनुभव है और जिसने अपेक्षित व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त कर लिया है, या इन विनियमों में विनिर्दिष्ट रूप में उससे छूट प्राप्त है परिषद् के समाधानप्रद रूप में सहायक सदस्यता के लिए समुचित प्ररूप में आवेदन के साथ, आवश्यक दस्तावेजी सबूत पेश करने की अपेक्षा की जाएगी ।

अध्याय 8

परिषद् का गठन

56. **प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र**—धारा 9 की उपधारा (2) के खंड (क) के अनुसरण में परिषद् के गठन के प्रयोजन के लिए, निर्वाचन मंडल को ऐसे प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्रों में गठित किया जाएगा जो केन्द्रीय सरकार द्वारा इस निम्न राजपत्र में अधिसूचित किए जाएं ।

57. **आनुपातिक प्रतिनिधित्व**—(1) परिषद्, परिषद् के सदस्यों के निर्वाचन के वर्ष में, वार्षिक अधिवेशन की तारीख से साठ दिन पहले—

(क) सभी प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्रों से परिषद् के लिए निर्वाचित किए जाने वाले व्यक्तियों की कुल संख्या ; और

(ख) प्रत्येक प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्रों में निर्वाचित किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या पत्रिका में अधिसूचित करेगी।

(2) प्रत्येक प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र से परिषद् के लिए निर्वाचित किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या और सभी निर्वाचन क्षेत्रों में निर्वाचित किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या में वही अनुपात होगा जो अनुपात उस प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र में संस्थान के सदस्यों की संख्या और सभी निर्वाचन-क्षेत्रों के संस्थान की सदस्यों की संख्या में है। आधे से अधिक पारिणामिक भाग को एक गिना जाएगा और आधे या उससे कम पारिणामिक भाग का लोप किया जाएगा।

(3) किसी प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र के उप-विनियम (2) के अधीन निर्वाचित किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या का, निर्वाचन वर्ष को पहली अप्रैल को रजिस्टर में दर्ज ऐसे प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र के सदस्यों की संख्या के आधार पर, विनिश्चय किया जाएगा।

(4) उप-विनियम (2) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए, प्रत्येक प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र के, कम-से-कम दो व्यक्ति वहाँ से परिषद् के लिए निर्वाचित किए जाएंगे।

58. पदावधि:—(1) परिषद् के लिए निर्वाचित किए गए व्यक्ति, निर्वाचन के पश्चात् प्रायोजित परिषद् के प्रथम अधिवेशन की तारीख से परिषद् के सदस्य हुए समझे जाएंगे।

(2) परिषद् का निर्वाचित कोई सदस्य, धारा 13 और धारा 14 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, तीन वर्ष की अवधि तक पद धारण करेगा।

(3) परिषद् का निर्वाचित ऐसा सदस्य जिसकी पदावधि समाप्त हो गई है, एक से अधिक लगातार अवधि के लिए पुनः निर्वाचन का पात्र नहीं होगा।

अध्याय 9

निर्वाचन

59. निर्वाचन की तारीख:—परिषद्, नामनिर्देशन प्रामाणित करने की तारीख नियत करेगी और परिषद् के सदस्यों के निर्वाचन वर्ष में, वार्षिक अधिवेशन की तारीख से कम-से-कम साठ दिन पहले निर्वाचन कराने के लिए निम्नलिखित तारीखें, पत्रिका में अधिसूचित करेगी, अर्थात्:—

- (क) नामनिर्देशन प्राप्त करने की अंतिम तारीख;
- (ख) नामनिर्देशन वापस लेने की अंतिम तारीख;
- (ग) मतदाताओं से डाक-द्वारा मत मत्र-प्राप्त करने की अंतिम तारीख;
- (घ) परिणामों की घोषणा की तारीख; और
- (ङ) निर्वाचन कराने के लिए कोई अन्य तारीख या तारीख जो परिषद् द्वारा अवधारित की जाए।

60. रिटनिंग ऑफिसर:—सचिव, इन विनियमों के अनुसार निर्वाचनों का संचालन करने के लिए रिटनिंग ऑफिसर होगा।

61. मतदान करने लिए पात्र सदस्य:—(1) इन विनियमों के अन्य उपबन्धों के अधीन रहते हुए, ऐसा व्यक्ति जिसका नाम, विनियम 59 के अधीन अधिसूचना जारी करने की तारीख को रजिस्टर में दर्ज है, सभी प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्रों की बाबत किसी निर्वाचन में मतदान करने का पात्र होगा परन्तु यह तब जब कि उसका नाम उसकी तारीख के पश्चात् और मतों की गणना की तारीख से पहले रजिस्टर में नहीं हटाया गया है।

(2) मतदान करने के लिए पात्र प्रत्येक सदस्य के प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र का अवधारण, नामनिर्देशन प्राप्त करने के लिए नियत अंतिम तारीख को रजिस्टर में दर्ज वृत्तिक पते के अनुसार किया जाएगा।

परन्तु यह कि यदि सुसंगत तारीख को रजिस्टर में वृत्तिक पता दर्ज नहीं है तो रजिस्टर में दर्ज आवासिक पते के अनुसार उसका प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र का अवधारण किया जाएगा।

(3) सदस्यों के वृत्तिक पते भारत में बाहर होंगे, और मतदान करने के लिए पात्र होने की दशा में, उनके प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्रों का अवधारण उनके विदेश जाने से पहले भारत में दर्ज उनके वृत्तिक पते या विनियम 59 के अधीन नामनिर्देशनों की प्राप्ति के लिए नियत अंतिम तारीख को ऐसे सदस्यों द्वारा किए गए भारत में आवासिक पते जो भी पश्चात-वर्ती हों के अनुसार किया जाएगा।

62. निर्वाचन के लिए खड़े होने के लिए पात्र सदस्य:—ऐसा सदस्य, जिसका नाम विनियम 59 के खंड (क) के अधीन नामनिर्देशन प्राप्त करने के लिए नियत अंतिम तारीख को किसी अधि-सदस्य के रूप में दर्ज है, उस प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र से, जिसमें उसका वृत्तिक पता सम्मिलित है, परिषद् के लिए निर्वाचन के लिए किसी अभ्यर्थी के रूप में खड़ा होने का पात्र होगा।

परन्तु यह कि कोई भी सदस्य एक ही समय में परिषद् के निर्वाचन के लिए और प्रादेशिक परिषद् के निर्वाचन के लिए अभ्यर्थी के रूप में खड़ा होने का पात्र नहीं होगा।

स्पष्टीकरण:—इन अध्याय के प्रयोजनों के लिए, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, "अभ्यर्थी" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जो इन विनियमों के अधीन परिषद् के निर्वाचन के लिए अपना नामनिर्देशन फाइल करने का हकदार है या जिसने नामनिर्देशन फाइल किया है, और जिसका नाम, निर्वाचनों के परिणामों की घोषणा की तारीख को रजिस्टर में दर्ज रहता है।

63. नामनिर्देशन:—(1) परिषद्, निर्वाचन वर्ष में वार्षिक अधिवेशन की तारीख से कम-से-कम साठ दिन पहले, प्रत्येक प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र से निर्वाचित किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या अधिसूचित करेगी और, निर्वाचन के लिए विनिर्दिष्ट ऐसी अवधि के भीतर अभ्यर्थियों के नाम-निर्देशन मांगेगी जो, अधिसूचना के जारी किए जाने की तारीख से चौदह दिन से कम नहीं होंगी।

(2) किसी अभ्यर्थी का नामनिर्देशन समुचित प्रारूप में होगा जो अभ्यर्थी द्वारा और प्रस्थापक और समर्थक द्वारा सम्यक् रूप से हस्ता-क्षरित होगा, उनमें से सभी व्यक्ति ऐसे व्यक्ति होंगे जो निर्वाचन में मतदान करने के हकदार हैं। जो सचिव को, उसके नाम से, वैयक्तिक रूप में परिदत्त किया जाएगा या रजिस्ट्रीकृत डाक से भेजा जाएगा ताकि वह उसके पास नामनिर्देशनों को प्राप्त करने के लिए नियत अंतिम तारीख तक पहुँच जाए।

(3) नामनिर्देशन के साथ, निम्नलिखित विषयों के बारे में अभ्यर्थी से संबंधित सूचना अन्तर्विष्ट करने वाला अभ्यर्थी द्वारा हस्ता-क्षरित और सत्यापित एक कथन लगाया जाएगा और यह तब तक विधिमान्य नहीं होगा जब तक उसके साथ निम्नलिखित न लगाए जाएं, अर्थात्:—

(क) नाम, सदस्यता संस्थाओं और पता.

(ख) आय.

(ग) शैक्षणिक और वृत्तिक अहंताएं.

(विश्वविद्यालय की उपाधि, किसी विश्वविद्यालय द्वारा दिया गया स्नानकोत्तर डिप्लोमा और परिषद् द्वारा मान्यताप्राप्त वृत्तिक निकायों की सदस्यता)।

(1) उपरोक्त उप-विनियम (3) में विनिर्दिष्ट कथन में, अभ्यर्थी के विकल्प पर, निम्नलिखित विषयों के बारे में अभ्यर्थी में संबंधित सूचना भी अनिवार्य होगी परन्तु यह कि खंड (ग) के उपखंड (ii) और (iii) के बारे में ऐसी सूचना नामनिर्देशन की तारीख से पहले पाँच वर्षों में अनधिक किसी अवधि से संबंधित नहीं होगी :-

(क) गुणागुण पुरस्कार (विश्वविद्यालयों द्वारा संचालित उपाधि/ डिग्री/ पदवी/ परीक्षाओं में और किसी विशिष्ट कंपनी द्वारा या इस प्रयोजन के लिए परिषद् द्वारा मान्यताप्राप्त संस्थान और अन्य निकायों द्वारा संचालित परीक्षाओं में)

(ख) उपजीविका की विशिष्टियाँ:

- (i) नियोजन (अभ्यर्थी के सही पदविधान सहित नियोजक का नाम),
- (ii) व्यवसाय (एकमात्र स्वत्वधारी या भागीदारी में जिसके अन्तर्गत फर्म का नाम है),
- (iii) अन्य उपजीविका का नाम, यदि वह उपरोक्त (i) और (ii) के अन्तर्गत नहीं आती है।

(ग) अन्य विशिष्टियाँ

- (i) परिषद्, प्रादेशिक परिषदों, और चैप्टरों की प्रबंध समितियों की भूगर्भ और वर्तमान सदस्यता जिसके अन्तर्गत परिषद् के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष का पद और प्रादेशिक परिषदों और चैप्टरों के सभापति, उपसभापति, सचिव या कोषाध्यक्ष का पद है।
- (ii) परिषद् उसकी प्रादेशिक परिषदों और चैप्टरों द्वारा आयोजित वृत्तिक गोष्ठियों और सम्मेलनों के अभिभावक।
- (iii) निगमित और कारगर प्रबंध से प्रत्यक्ष संबंधित और कंपनी सचिवों के ज़िम्मे के किसी विषयों पर पुस्तकों या लेख का कुतन्त्र।
- (iv) विश्वविद्यालयों और परिषद् द्वारा मान्यताप्राप्त वृत्तिक संस्थाओं में धार्मिक शैक्षणिक स्थिति।

(5) अभ्यर्थी गाय ही अपने विकल्प पर अपनी पामपोटें आकार की एक नई फोटो दे सकेगा।

64. नामनिर्देशन फीस: निर्वाचन के लिए खड़े होने वाला प्रत्येक अभ्यर्थी, अपने नामनिर्देशन प्रपत्र के साथ तीन सौ रुपये की फीस का नकद या मागदेय ड्राफ्ट द्वारा मुख्यालय के कार्यालय में सदाय करेगा जो किन्हीं भी परिस्थितियों में, सिवाय विनियम 65 के अधीन नामनिर्देशन के नामजूर किए जाने या विनियम 67 के अधीन नामनिर्देशन के वापस लिए जाने की दशा में, प्रतिदेय नहीं होगा।

65. नामनिर्देशनों की संवीक्षा: (1) सचिव सभी अभ्यर्थियों के नामनिर्देशनों की संवीक्षा करेगा और प्रत्येक नामनिर्देशन पत्र पर अपना विशिष्ट, चाहे वह नामनिर्देशन को स्वीकार करता है या नामजूर करता है, पृष्ठांकित करेगा।

(2) सचिव, यदि किसी नामनिर्देशन को नामजूर करता है तो, अपने कारणों का एक संक्षिप्त कथन अभिलिखित करेगा।

(3) सचिव किसी नामनिर्देशन को नामजूर कर देगा यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि:—

(क) अभ्यर्थी विनियम 62 के अधीन निर्वाचन के लिए खड़ा होने का पता नहीं है;

(ख) प्रस्थापक या समर्थक, विनियम 63 के उप-विनियम (2) के अधीन अभ्यर्थी के नामनिर्देशन पर हस्ताक्षर करने के लिए अहित नहीं है;

(ग) अभ्यर्थी या प्रस्थापक या समर्थक के हस्ताक्षर असली नहीं हैं या प्रपीडन या कपट द्वारा प्राप्त किए गए हैं;

(घ) विनियम 63 और 64 के उपबंधों का अनुपालन नहीं किया गया है।

स्पष्टीकरण 1—सचिव किसी नामनिर्देशन को, तब तक तृटि के आधार पर, जो किसी मारवान प्रकृति की नहीं है, नामजूर नहीं कर सकेगा।

स्पष्टीकरण 2—उस नामनिर्देशन की बाबत किसी अनियमितता के कारणों से किसी अभ्यर्थी के नामनिर्देशन का नामजूर किया जाना, अन्य नामनिर्देशन के नामजूर किए जाने के लिए, जो उसी अभ्यर्थी की बाबत विधिमार्ग है, आधार नहीं होगा।

स्पष्टीकरण 3—यदि किसी प्रस्थापक या समर्थक की, अधिनियम या इन विनियमों के प्रवर्तन के कारणों से, नामनिर्देशन प्राप्त करने के लिए नियत अंतिम तारीख के पश्चात् नियमितता उपगत होती है तो वह नामनिर्देशन को अधिविधिमार्ग नहीं बनाएगी।

(4) जहाँ किसी अभ्यर्थी के सभी नामनिर्देशन नामजूर कर दिए गए हैं वहाँ सचिव, उसके लिए अपने कारणों के एक संक्षिप्त कथन सहित अपने विशिष्ट्य की नामनिर्देशन प्राप्त करने के लिए नियत अंतिम तारीख से सात दिन के भीतर रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा संबंधित अभ्यर्थी को सूचना देगा।

66. विधिमार्ग, नामनिर्देशनों की सूची तैयार करना: (1) नामनिर्देशनों की संवीक्षा के पूरा होने पर, सचिव ऐसे प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्रों की बाबत प्राप्त विधिमार्ग नामनिर्देशनों की सूची तुरन्त तैयार करेगा और प्रत्येक अभ्यर्थी को सूची की एक प्रति, रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा नामनिर्देशन प्राप्त करने के लिए नियत अंतिम तारीख के सात दिन के भीतर भिजवाएगा।

(2) सूची में, प्रत्येक प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्रों की बाबत ऐसे अभ्यर्थी के वृत्तिक पते या यदि सुसंगत तारीख को रजिस्टर में वृत्तिक पता नहीं है तो, प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र की बाबत ऐसे किसी अभ्यर्थी के आवासिक पते सहित नाम वर्णक्रम से अंतर्विष्ट होंगे।

67. नामनिर्देशन का वापस लिया जाना: कोई अभ्यर्थी अपने नामनिर्देशन को, इस प्रकार वापस लिए जाने के लिए नियत अंतिम तारीख को या उससे पहले जो विनियम 56 के उपविनियम (1) के अधीन जारी की गई संसूचना की तारीख के ठीक पश्चात् दस दिन से कम नहीं होगा। विहित रूप में, उसके द्वारा हस्ताक्षरित सूचना द्वारा और सचिव को परिश्रम करके, वापस ले सकेगा।

(2) ऐसा अभ्यर्थी, जिसने अपना नामनिर्देशन वापस ले लिया है, अपने नामनिर्देशन के वापस लिए जाने को विधिगुणित करने का हक्कार नहीं होगा।

(3) सभी नामनिर्देशनों की वापसी की सूचना, उसी प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र से निर्वाचन के लिए खड़े होने वाले अन्य अभ्यर्थियों को, नामनिर्देशन वापस लेने के लिए नियत अंतिम तारीख से सात दिन के भीतर, सचिव द्वारा दी जाएगी।

68. नामनिर्देशनों की अंतिम सूची की मतदाताओं की सूचना:

(1) सचिव, उन अभ्यर्थियों के नामों का जिन्होंने अपने नाम वापस ले लिए हैं, नामनिर्देशनों की विधिमार्ग सूची में जोड़ कर देगा और प्रत्येक प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र की बाबत नामनिर्देशनों की अंतिम सूची, निर्वाचन के लिए खड़े होने वाले अभ्यर्थियों को रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा और मतदान करने वाले सदस्यों को अभिलिखित परिधान द्वारा भेजेगा।

(2) सूची के साथ अभ्यर्थियों से संबंधित ऐसी विनिर्दिष्टियाँ होंगी, जो विनियम 63 के उपविनियम (3), (4) और (5) के अधीन अभ्यर्थियों द्वारा दी गई विनिर्दिष्टियों के अनुसार सचिव द्वारा संकलित और तैयार की जाएगी।

(3) इसके उपविनियम (2) के अधीन सूची के साथ लगाने के लिए अपेक्षित विनिर्दिष्टियों का संकलन करने में सचिव—

(क) विनियम 63 के उपविनियम (3), (4) और (5) के अधीन अभ्यर्थी द्वारा दी गई विनिर्दिष्टियों का प्रयोग करेगा।

(ख) किसी वस्तु को वहाँ तक के सिवाय मम्मिषित नहीं करेगा, चाहे अभ्यर्थी द्वारा दी गई यथापूर्वोक्त विनिर्दिष्टियों में कोई बात अन्तर्लिखित है या नहीं, जहाँ तक वे विनिर्दिष्टियाँ विनियम 63 के उपविनियम (2), (3), (4) और (5) की अपेक्षाओं के अनुरूप हैं।

(ग) किसी प्रकट गलती को जो उसकी जानकारी में आए, ठीक करेगा।

(4) नामनिर्देशनों की सूची के साथ लगाई जाने वाली पूर्वोक्त रूप में अपेक्षित विनिर्दिष्टियाँ, मुख्य रूप से यह उपदिष्ट करेगी कि वे विनियम 63 के उप-विनियम (2), (3), (4) और (5) के अधीन अभ्यर्थियों द्वारा दी गई विनिर्दिष्टियों के आधार पर संकलित की गई हैं, और सचिव ने उक्त विनिर्दिष्टियों के मंत्री होने की जिम्मेदारी स्वीकार नहीं की है।

69. किसी अभ्यर्थी की मृत्यु या उसकी सवस्थता की समाप्ति : यदि किसी अभ्यर्थी की मृत्यु हो जाती है या वह निर्वाचन परिणामों की घोषणा की तारीख से पहले किंतु विनियम 67 के अधीन नामांकन वापस लेने के लिए नियत अंतिम तारीख के पश्चात् अन्यथा सवस्थ नहीं रहता तो संबंधित प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र का निर्वाचन, उस प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र के शेष सदस्यों में से कराया जाएगा और उक्त प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र के सदस्यों के निर्वाचन के प्रतिनिर्देश से कोई नई कार्यवाही प्रारंभ नहीं की जाएगी।

70. अभ्यर्थियों का निर्वाचित हुआ सवस्था जाना यदि उनकी संख्या, निर्वाचित किए जाने वाले सदस्यों की संख्या के बराबर है या उससे कम है : (1) जहाँ, किसी प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र में विधिमाम्यतः नाम-निर्देशित अभ्यर्थियों की संख्या, उस निर्वाचन-क्षेत्र से निर्वाचित किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या के बराबर है या उससे कम है या जहाँ किसी निर्वाचन-क्षेत्र से अभ्यर्थियों की संख्या, निर्वाचन की तारीख से पहले एक या उससे अधिक अभ्यर्थियों की मृत्यु या सवस्थता समाप्ति के कारण, उस निर्वाचन-क्षेत्र से निर्वाचित किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या के बराबर या उससे कम हो जाती है वहाँ शेष अभ्यर्थियों को निर्वाचित समझा जाएगा और सचिव ऐसे अभ्यर्थियों को सम्यक् रूप से निर्वाचित घोषित कर देगा।

(2) जहाँ, किसी प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र से अभ्यर्थियों की संख्या, उस प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र से निर्वाचित किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या से कम है वहाँ परिषद् निर्वाचन के ठीक आगामी वार्षिक अधिवेशन में या उसके पश्चात् अधिनियम की धारा 11 के अधीन केन्द्रीय सरकार द्वारा उक्त प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र से नामनिर्देशन के लिए, अधिसदस्यों के एक पैनल की सिफारिश कर सकेगी।

71. निर्वाचन की रीति. निर्वाचन, डाक मतपत्र द्वारा होगा। विनियम 61 के अधीन मतदान करने का ह्स्ताक्षर प्रत्येक सदस्य जिसे इसमें उसके पश्चात् मतदान कहा गया है, इन विनियमों के अनुसार भेजे गए मतपत्र में इस निमित्त अन्तर्लिखित अनुदेशों के अनुसार अपना मत देगा।

72. किसी मतदाता को अनुमोदित मतों की संख्या : (1) परिषद् के प्रत्येक स्थान के लिए एक मतदाता का केवल एक मत होगा,—

(2) कोई मतदाता, अपना मत देने के लिए,

(क) अपने मतपत्र में उन अभ्यर्थियों के नाम के सामने, जिनको वह प्रत्येक निर्वाचन-क्षेत्र में अपना मत देना चाहता है, वहाँ [] में एक × क्राम का निशान लगाएगा, और

(ख) यह सुनिश्चित करेगा कि उन अभ्यर्थियों के नामों के सामने, जिनका वह प्रत्येक निर्वाचन-क्षेत्र में मत देना चाहता है, उसके द्वारा लगाए गए क्राम के निशानों की संख्या उस निर्वाचन-क्षेत्र से भरे जाने वाले स्थानों की संख्या अधिक नहीं होती है।

73. मतपत्र . मतपत्र में, विधिमाम्यतः नामनिर्देशित अभ्यर्थियों के नामों की सूची, वर्णक्रम से, प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र के अनुसार और संस्थान का संप्रतीक अन्तर्लिखित होगा।

74. सचिव मतपत्र डाक द्वारा भेजेगा : निर्वाचन के परिणामों की घोषणा के लिए नियत अंतिम तारीख से कम-से-कम चौदह दिन पहले, सचिव, प्रत्येक मतदाता का अभिलिखित-परिवान द्वारा, उक्त रीति के बारे में जिससे उसमें मतों की अभिलिखित किया जाएगा, अनुदेशों सहित एक मतपत्र, मतपत्र को सामान्य डाक द्वारा वापस किए जाने के लिए पूर्वसंकेत एक बाह्य लिफाफा और मतपत्र के साथ आन्तरिक लिफाफा लगाकर उस तारीख को, जिस तक मतपत्र सचिव के पास पहुँचेगा, विनिर्दिष्ट करते हुए भिजवाएगा।

75. मतपत्रों को लौटाने के लिए प्रक्रिया (1) प्रत्येक मतदाता, मतपत्र पर स्वयं अपना मत अभिलिखित करेगा, उसे मोड़ेंगा और उस लिफाफे के भीतर वाले भाग में डालेगा जो रूप प्रयोजन के लिए उसे दिया गया है, लिफाफे को चिपका कर बंद करेगा और लिफाफे पर हस्ताक्षर करने के लिए दिए गए स्थान पर अपने हस्ताक्षर करेगा।

(2) मतदाता से स्वयं उपविनियम (1) का अनुपालन किए जाने के बारे में हस्ताक्षरित घोषणा भेजने की अपेक्षा की जा सकेगी।

(3) उसके पश्चात् मतदाता बंद किए गए और हस्ताक्षरित लिफाफे को उस बाहरी लिफाफे में बंद करेगा जिस पर डाकगुरु पहले ही संकेत है। बाहरी लिफाफे को बंद करके चिपका देगा। उस पर सदस्यता संख्याक, नाम और हस्ताक्षर उस प्रयोजन के लिए दिए गए स्थान पर प्रक्षिप्त करेगा और इस प्रकार डाक में डालेगा ताकि वह विनियम 59 के अधीन डाक द्वारा मतपत्र प्राप्त करने के लिए विनिर्दिष्ट अंतिम तारीख तक पहुँच जाए।

(4) मतदाता, अपने विकल्प पर और खर्च पर रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा मतपत्र भेज सकता है।

76. अपरिबद्ध और तट मतपत्रों का जारी किया जाना :—जहाँ विनियम 74 के अधीन डाक द्वारा भेजा गया मतपत्र और संयुक्त सामग्री संकलन में खो जाती है या अविश्रुत हो जाती है या किसी कारण से अपरिबद्ध लौटा दी जाती है या मतदाता द्वारा नहीं ली जाती है तो सचिव यदि उसका इस प्रकार खो जाने, क्षति या लौटाए जाने के कारणों के बारे में समाधान हो जाता है तो, मतपत्रों को, मतदाता द्वारा लिखित रूप से आवेदन किए जाने पर यथास्थिति रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा पुनः जारी करेगा या उन्हें मतदाता को परिबद्ध कर देगा या करवाएगा।

77. मतपत्रों की अधिमाम्य घोषित करने के आधार : (1) मतपत्र को अधिमाम्य समझा जाएगा यदि—

(क) मतदाता उस पर अपना नाम का हस्ताक्षर कर देता है या कोई शब्द या संकेत लिख देता है जिसके कारण मतपत्र पहचाना जा सकता है या मतदाता पहचाना जा सकता है ;

(ख) मतपत्र पर संस्थान का संप्रतीक नहीं है ;

- (ग) यह चिह्नकित नहीं है या वह अनिश्चितता के कारण अन्य है ;
- (घ) अशेषण पत्र सहित कोई कागज-पत्र भीतर वाले लिफाफे में मतपत्र के साथ भेजा जाता है ;
- (ङ) मतपत्र विनियम 75 के अधीन अशेषण मतपत्र के साथ भेजे गए लिफाफे पर अपने हस्ताक्षर नहीं करता है ;
- (च) मतदाता का नाम, मतगणना की तारीख में पहले रजिस्टर से हटा दिया गया है ;
- (छ) मतपत्र वाला लिफाफा डाक द्वारा उसको प्राप्त करने के लिए नियम अंतिम तारीख के बाद प्राप्त होता है ।

(2) किसी प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र की बाबत मत उस दशा में अधिमान्य घोषित किया जाएगा जिसमें मतपत्र में ऐसा लगता है कि मतदाता ने मत पत्र पर उक्त सदस्यों के नामों पर जिनसे उस प्रादेशिक निर्वाचनक्षेत्र से निर्वाचित किए जाने वाले हैं, अधिक के सामने काम का निशान लगा दिया है ।

78. मतगणना के लिए समय और तारीख नियत करना.—सचिव, संस्थान के मुख्यालय में मतगणना के लिए तारीख या तारीखें (और ऐसी तारीख के लिए समय, यदि आवश्यक हो) नियत करेगा और ऐसी तारीख या तारीखों और समय की निश्चित सूचना उन सभी सदस्यों को देगा जो निर्वाचन के लिए खड़े हैं ।

79. सर्वोशकों को नियुक्ति.—सचिव ऐसे दो व्यक्तियों के चयन को जो परिषद् के सदस्य न हों या निर्वाचन के लिए अभ्यर्थी न हों, मतपत्रों के सर्वोशकों के रूप में काम करने और सचिव को निर्वाचन के संचालन में सामान्य रूप से सहायता करने के लिए नियुक्त कर सकेगा ।

80. मतों की गणना के समय अभ्यर्थियों या उनके प्रतिनिधियों का उपस्थित होना.—निर्वाचन के लिए खड़ा होने वाला अभ्यर्थी मतों की गणना के समय स्वयं उपस्थित होने या किसी अन्य सदस्य को उसके प्रतिनिधि के रूप में उपस्थित होने के लिए प्राधिकारपत्र जारी करने का हकदार होगा परन्तु यह जब कि ऐसा प्राधिकार पत्र मतों की गणना के लिए नियत समय में पहले सचिव के पास जमा कर दिया जाता है ।

81. मतों की गणना.—प्रत्येक प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र की बाबत मतों की गणना के लिए विनियम 78 के अधीन नियत तारीख और समय पर, सचिव—

- (क) सदस्यों या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों को इस बात का स्वयं के लिए समाधान करने के लिए कि डाक द्वारा प्राप्त बाहर वाले लिफाफे आदि ठीक-ठीक हैं मतगणना के समय उपस्थित होने और निरीक्षण करने का अवसर प्रदान करने की अनुज्ञा देने की व्यवस्था करेगा ;
- (ख) अदर वाले लिफाफे में खोलने और मतपत्र निकालने सभी मत पत्रों को भिला देने जिसमें कि वे मतदाता जो उन्हें भेजते हैं, किसी विशेष मतपत्र के साथ पहुंचते नहीं जा सके, एक विवरण में उन्हे अभिलिखित करने, प्रत्येक प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र के लिए मतपत्रों के अलग-अलग पैकेट तैयार करने की व्यवस्था करेगा, और
- (ग) मतगणना निम्नलिखित रीति से करने की व्यवस्था करेगा :—
- (i) मतपत्रों की जांच की जाएगी और अधिमान्य मतपत्रों को नामजूर कर दिया जाएगा,
 - (ii) मतपत्रों को सुविधाजनक लाटों में विभाजित किया जाएगा,

- (iii) प्रत्येक लाट में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त मतों की संख्या की और लाटों में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त मतों की कुल संख्या की गिनती की जाएगी ; और
- (iv) प्रत्येक प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र में ऐसे अभ्यर्थी जिन्होंने उस प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र में निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों में से अधिकतम मत प्राप्त किए हैं, उस निर्वाचन क्षेत्र में निर्वाचित होने के लिए व्यक्तियों की संख्या के अनुसार निर्वाचित घोषित किए जाएंगे ।

82. मत बराबर होने की दशा में प्रक्रिया.—(1) जहाँ मतों की गणना के पश्चात् दो या अधिक अभ्यर्थियों के मत बराबर पाए जाते हैं और मतों में एक मत जोड़ दिए जाने से उन अभ्यर्थियों में से कोई अभ्यर्थी निर्वाचित घोषित किए जाने का हकदार हो जाएगा, वहाँ लाट निकाले जाएंगे और वह अभ्यर्थी जिसका नाम लाट से निकाला जाता है, उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसे एक अतिरिक्त मत प्राप्त हो गया है और वह सम्बन्धित निर्वाचन घोषित किया जाएगा ।

(2) लाटों के निकाले जाने का काम अभ्यर्थियों या मतगणना के समय उपस्थित उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में किया जाएगा ।

83. परिणामों की घोषणा.—निर्वाचन अभ्यर्थियों के नाम, परिणामों की घोषणा के लिए नियत तारीख को घोषित किए जाएंगे और उन सभी अभ्यर्थियों को व्यक्तिगत रूप से सूचित किया जाएगा जो निर्वाचन में खड़े हुए हैं और उन्हें पत्रिका में भी अधिसूचित किया जाएगा ।

84. आकस्मिक लोप आदि के कारण निर्वाचन का अधिमान्य न होना.—कोई निर्वाचन केवल इस कारण अधिमान्य हुआ नहीं समझा जाएगा कि किसी मतदाता को मतपत्र भेजने में कोई लोप हुआ या देरी हुई, या किसी मतदाता द्वारा मतपत्र आकस्मिक रूप से प्राप्त नहीं हुआ या देरी हुई या निर्वाचन के संचालन में कोई अन्य आकस्मिक अनियमितता या अनौपचारिकता हुई ।

स्पष्टीकरण.—यदि, इस अध्याय के किन्हीं उपबंधों के अधीन, सचिव से किसी बात के सामान्य रूप से सभी सदस्यों को अधिसूचित या संसूचित किया जाना अपेक्षित है तो उक्त अपेक्षा का अनुपालन किया गया सभी समझा जाएगा जब उक्त विषय राजपत्र में या पत्रिका में अधिसूचित कर दिया जाता है और राजपत्र जारी किए जाने या पत्रिका को सदस्यों के लिए डाक से डालने के पश्चात् मान दिन की अवधि समाप्त हो गई है ।

85. रिटर्निंग आफिसर के विनिश्चय का अंतिम होना.—विनियम 86 के अधीन रहते हुए, निर्वाचन संचालन की बाबत रिटर्निंग आफिसर का विनिश्चय केवल इन विनियमों के निर्वाचन से संबंधित विषयों की बाबत ही नहीं बल्कि अपवाद गैर प्रक्रिया और इन विनियमों की परिधि में विशिष्ट रूप से न आने वाली बातों की बाबत भी अंतिम होगा ।

86. निर्वाचन विषयों के संबंध में विवाद.—(1) नाम निर्देशन की विधिमान्यता या निर्वाचन की घोषणा या उससे संबंधित या आनुवंशिक बातों के विषय में जो निर्वाचन संचालन की दृष्टि में महत्वपूर्ण हैं, रिटर्निंग आफिसर के विनिश्चय के विरुद्ध व्यथित अभ्यर्थी द्वारा आवेदन किसी निर्वाचन के परिणामों के घोषित किए जाने के तीस दिन के भीतर परिषद् को किया जाएगा और परिषद् उस विवाद को केन्द्रीय सरकार द्वारा धारा 10 की उपधारा (2) के अधीन नियुक्त अधिकरण को निदिष्ट करेगी ।

(2) अधिकरण अपना विनिश्चय करने समय खर्च के बारे में ऐसा आदेश पारित कर सकेगा जो वह समुचित समझे ।

(3) यदि अधिकरण का यह समाधान हो जाता है कि धारा 10 की उपधारा (2) के अधीन किया गया आवेदन कुछ बातों के लिए था या अधिमान्य आधार पर आधारित नहीं था तो वह परिषद् को खर्च का अधिनिर्णय कर सकेगा ।

87. निर्वाचन के संघर्ष के संबंध में सदस्यों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई :—(1) सदस्य परिषद् द्वारा अनुशासनिक कार्रवाई का भागी होगा यदि यह पाया जाता है कि उसमें परिषद् के निर्वाचन के संबंध में प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से, स्वयं अथवा किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से निम्नलिखित किन्हीं क्रियाकलापों में भाग लिया है :—

- (क) घोषणा-पत्र, पत्र, परिपत्र जगें करना ;
- (ख) मतदाताओं के बार-बार के स्थान या निवास स्थान में जाकर या व्यक्तिगत पत्र लिखकर किसी अन्य रीति से चोटें बट्टें कोई भी हो, किसी अभ्यर्थी के लिए अभिव्यक्ति अथवा विवक्षित रूप से समर्थन की संभावना करना ;
- (ग) मतदाताओं के मनोरंजन के लिए पाटियां आयोजित करना ।

स्पष्टीकरण :—नामनिर्देशन के प्रश्न के माध्यम में प्रस्तुततीकरण और विनियम 63 के उपविनियम (2), (3), (4) और (5) के अधीन विनिर्दिष्ट और विनियम 68 के अनुसरण में सचिव को जानकारी भेजने के लिए समर्थन बनाने के लिए उसमें अपेक्षित या प्रस्तुत करने के लिए अनुज्ञापन विनिर्दिष्टों के कारण कोई सदस्य इस विनियम के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई का भागी नहीं बनाएगा ।

(2) सदस्य, परिषद् द्वारा अनुशासनिक कार्रवाई का उस दण्ड में भागी होगा यदि वह परिषद् के निर्वाचन की बाबत निम्नलिखित व्यवहारों में से किसी को अपनाता है, अर्थात् :—

(क) किसी अभ्यर्थी द्वारा या उसकी मौनानुकूलता से किसी अन्य व्यक्ति द्वारा किसी व्यक्ति को रिश्वत अर्थात् कोई दान, किसी दान या प्रतिपक्ष की कोई प्रस्थापना या वचन जिसका उद्देश्य प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से —

- (i) किसी सदस्य को निर्वाचन के लिए सदस्य के रूप में खड़ा होने या न खड़ा होने के लिए प्रलोभन देना है ;
- (ii) किसी अभ्यर्थी को अपनी अभ्यर्थिता वापस लेने के लिए प्रलोभन देना है या ऐसी वापसी के लिए इनाम देना है ;
- (iii) किसी मतदाता को निर्वाचन में मत देने या मत न देने के लिए प्रलोभन देना है या ऐसे कार्य या खोप के लिए इनाम देना है ।

स्पष्टीकरण :—इस विनियम के प्रयोजनों के लिए "प्रतिपक्ष" पद धन संबंधी परिभाषण तक या ऐसे परिभाषण तक सीमित नहीं है जिसका रूपों में मूल्यांकन किया जा सके और इसके अंतर्गत सभी प्रकार के मनोरंजन और इनाम के लिए नियोजन है, परन्तु इसके अन्तर्गत किसी निर्वाचन में या उसके प्रयोजन के लिए सद्भाविक व्यय सम्मिलित नहीं है ।

(ख) असम्यक अंतर, अर्थात् किसी अभ्यर्थी या किसी अन्य व्यक्ति की ओर से उसकी मौनानुकूलता से निर्वाचन अधिकार के स्वतंत्र प्रयोग में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हस्तक्षेप या हस्तक्षेप का प्रयास करना है ।

(ग) किसी अभ्यर्थी के वैयक्तिक शील या आचरण को या किसी अभ्यर्थी की अभ्यर्थिता या उसकी वापसी के संबंध में किसी अभ्यर्थी द्वारा या उसकी मौनानुकूलता से किसी अन्य व्यक्ति द्वारा ऐसे कथन का प्रकाशन जो मिथ्या है या जिसका मिथ्या होना वह विषयवस्तु करता है अथवा जिसके सत्य होने का वह विश्वास नहीं करता है, जो ऐसा कथन है जिसका उद्देश्य युक्तियुक्त रूप से किसी अभ्यर्थी के निर्वाचन में उसकी सफलता की संभावना पर प्रतिकूल प्रभाव डालना है ।

(घ) किसी अभ्यर्थी द्वारा या उसकी मौनानुकूलता से किसी अन्य व्यक्ति द्वारा किसी ऐसे व्यक्ति से जो भारत सरकार या किसी राज्य सरकार के अधीन सेवारत है मत देने से भिन्न, यदि वह सदस्य मत देने

के लिए हकदार है, किसी अभ्यर्थी का निर्वाचन में उसकी सफलता की संभावना का अप्रत्यक्ष अंतर के लिए महायत्ना प्राप्त करना या उपाय करना या उत्प्रेरित करना या प्राप्त करने या उपाय करने का प्रयास करना ।

(ङ) उपरंक्त उपविनियम (क) से (घ) में विनिर्दिष्ट कोई कार्य जब किसी ऐसे सदस्य द्वारा किया जाए, जो अभ्यर्थी नहीं है या किसी अभ्यर्थी की मौनानुकूलता से कार्यरत अभ्यर्थी नहीं है ।

(च) किसी सदस्य द्वारा उत्प्रेरित या इनाम के रूप में कोई परिपोषण :—

- (i) एक अभ्यर्थी के रूप में खड़ा होने या न खड़ा होने ;
- (ii) अपनी अभ्यर्थिता वापस लेने ;
- (iii) अपने या किसी व्यक्ति के लिए मत देने या मत न देने के लिए ;
- (iv) किसी मतदाता को मत देने या मत न देने के लिए उत्प्रेरित करने या उत्प्रेरित करने का प्रयास करने ;
- (v) किसी अभ्यर्थी को अपनी अभ्यर्थिता वापस लेने के लिए उत्प्रेरित करने या उत्प्रेरित करने का प्रयास करने,

के लिए प्राप्त करना या प्राप्त करने के लिए किसी सदस्य द्वारा करार करना ।

(छ) इस अध्याय के किन्हीं उपबंधों का अनुपालन करते समय इस अध्याय के किन्हीं उपबंधों का उल्लंघन या दुरुपयोग करना या कोई मिथ्या कथन करना जिसका मिथ्या होना वह जानता है या सत्य होना वह नहीं जानता है ।

अध्याय 10

परिषद् के अधिवेशन और कार्यवाहियाँ

88. परिषद् का अधिवेशन :—परिषद् का प्रत्येक तीन मास में कम-से-कम एक बार ऐसे समय और स्थान पर अधिवेशन होगा जो परिषद् अधिष्ठाता करें : परन्तु यह कि यदि परिषद् समय या स्थान नियत नहीं करती है या यदि परिस्थितियों से ऐसा अपेक्षित है तो, अध्यक्ष नियत कर सकेगा ।

89. परिषद् का विशेष अधिवेशन :—परिषद् का विशेष अधिवेशन, अध्यक्ष द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा या परिषद् के तत्समय विद्यमान कम-से-कम एक चौथाई सदस्यों द्वारा सचिव को लिखित रूप में संबोधित अनुरोध पर बुलाया जा सकेगा ।

90. परिषद् के अधिवेशन की सूचना :—(1) प्रत्येक अधिवेशन के समय और स्थान की सूचना, सामान्यतया ऐसे अधिवेशन से कम-से-कम सात दिन पहले परिषद् के प्रत्येक सदस्य के रजिस्ट्रीकृत पते पर भेजी जाएगी और ऐसी सूचना में, यथासाध्य, उसमें पूरे किए जाने वाले कार-बार का कथन होगा : परन्तु यह कि विशेष अधिवेशन की दशा में अध्यक्ष अधिवेशन से ही उस विषय वस्तु की जानकारी देगा जिस पर विचार-विमर्श किया जाएगा ।

(2) उप विनियम (1) में अंतर्निहित किसी बात के होते हुए भी, विनियम 89 के अधीन बुलाया गया विशेष अधिवेशन ऐसी अल्पकालिक सूचना देकर आयोजित की जा सकेगी जो उन परिस्थितियों में अनुज्ञापन करें ।

91. अधिवेशन को आगे बढ़ाया जाना या उसे मुलतवी किया जाना :—परिषद् के किसी अधिवेशन को, जो किसी विनिर्दिष्ट तारीख या तारीखों पर आयोजित किया जाता है, उसके लिए प्रारंभ में अधिष्ठाता तारीख से तीस दिन से अधिक समय के लिए अध्यक्ष द्वारा किसी विनिर्दिष्ट तारीख या तारीखों तक आगे बढ़ाया जा सकेगा या मुलतवी किया जा सकेगा यदि

उसकी राय में इस प्रकार आगे बढ़ाया जाना या मुस्तवी किया जाना आवश्यक है और जिसके अंतर्गत अधिवेशन के समय और स्थान में परिवर्तन है। ऐसे अधिवेशन के परिवर्तनों की सूचना, इस प्रकार आगे बढ़ाए गए अधिवेशन के लिए या मुस्तवी किए गए अधिवेशन की आयोजित करने से कम-से-कम पांच दिन पहले परिषद् के प्रत्येक सदस्य के रजिस्ट्रीकृत पते पर भेजी जाएगी। उस अधिवेशन में पूरा किया जाना वांछित कारबार वहीं होगा जो मूल अधिवेशन में पूरा किया जाना आशयित या जब तक कि समापन द्वारा उस अधिवेशन में कोई अन्य कारबार ग्रहण नहीं किया जाता है।

92. परिषद् का सभापति :—परिषद् के सभी अधिवेशनों में अध्यक्ष और उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष और दोनों की अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्य अपने में से किसी को अधिवेशन के सभापति के रूप में निर्वाचित करेंगे।

परन्तु यह कि परिषद् के प्रथम अधिवेशन में नियुक्तमान परिषद् का अध्यक्ष, या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष, सभापति के रूप में तब तक कार्य करेगा जब तक धारा 12 की उपधारा (1) के उपबंधों के अधीन अध्यक्ष निर्वाचित नहीं हो जाता है।

परन्तु यह और कि नियुक्तमान परिषद् के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष दोनों की अनुपस्थिति में परिषद् के उपस्थित सदस्य अपने में से किसी सदस्य को अधिवेशन के सभापति के रूप में तब तक के लिए निर्वाचित कर लेंगे जब तक धारा 12 की उपधारा (1) के उपबंधों के अधीन अध्यक्ष निर्वाचित नहीं हो जाता है।

93. अधिवेशन के लिए गणपूर्ति :—(1) परिषद् के तत्समय कूल सदस्यों की एक-तिहाई सदस्य संख्या अधिवेशन में गणपूर्ति गठित करेगी। इस प्रयोजन के लिए किसी भाग को पूरी संख्या माना जाएगा।

(2) यदि अधिवेशन के लिए नियत समय के आघे घंटे के भीतर गणपूर्ति नहीं होती है तो वह ऐसी तारीख, समय और स्थान के लिए मुस्तवी हो जाएगा जो अध्यक्ष नियत करे और मुस्तवी अधिवेशन में उपस्थित सदस्य, मूल अधिवेशन में पूरे किए जाने के लिए आमंत्रित कारबार को करने के लिए गणपूर्ति गठित करेंगे।

94. अधिवेशन में संकल्प पर मतदान और निर्णायक मत :—जब तक कि अधिनियम या इन विनियमों द्वारा अन्यथा अपेक्षित न हो परिषद् के सभी अधिवेशनों में, किसी विषय पर मतभेद होने की दशा में बहुमत अभिभावी होगा और मत बराबर होने की दशा में, सभापति का अपने मूल मत के अनुरिक्त, निर्णायक मत होगा।

95. परिषद् के अधिवेशन का स्थगन :—(1) इन विनियमों के अधीन रहते हुए, परिषद् के किसी अधिवेशन का सभापति, अधिवेशन में उपस्थित सदस्यों की सहमति से समय-समय पर और स्थान-स्थान पर अधिवेशन को स्थगित कर सकेगा किन्तु उस अधिवेशन में, जिससे स्थगन हुआ था, अग्रे छोड़ दिए गए कारबार से भिन्न कोई कारबार स्थगित अधिवेशन में तब तक नहीं किया जाएगा जब तक इस प्रकार स्थगित अधिवेशन में किए जाने वाले अन्य कारबार के बारे में सदस्यों को पांच दिन की सूचना नहीं दी दी जाती है।

(2) यदि स्थगित अधिवेशन में कोई नया कारबार किया जाना आशयित नहीं है, तो, जब तक अधिवेशन के स्थगन के लिए संकल्प में ऐसा निर्देश नहीं किया गया है तब तक, स्थगित अधिवेशन की सूचना देना आवश्यक नहीं है।

676 GI/82—3

96. कार्यपत्रों का अभिलेख :—परिषद् और उसकी समितियों के अधिवेशनों के सभी संकल्पों और कार्यवाहियों का कार्यपत्र रखा जाएगा जिसका अनुमोदन उसके सभापति या अगले अधिवेशन के सभापति द्वारा किया जाएगा और उस पर हस्ताक्षर किया जाएगा।

97. परिचालन द्वारा संकल्प का पारित किया जाना :—(1) सचिव प्राप्ति की परिस्थितियों में अध्यक्ष के अनुदेशों पर, किसी प्रश्न पर विनिश्चय करने के लिए सभी सुसंगत कागज-पत्रों के साथ संकल्प परिचालित कर सकेगा।

परन्तु यह कि जहाँ परिषद् के कम-से-कम एक-चौथाई सदस्य तत्समय यह अपेक्षा करने हैं कि परिचालित किए जाने वाले किसी संकल्प का विनिश्चय अधिवेशन में किया जाना चाहिए तो अध्यक्ष संकल्प को परिचालन से वापस ले लेगा और उस प्रश्न का परिषद् में विनिश्चय करवाएगा।

(2) परिषद् के सदस्यों में परिचालित किसी संकल्प पर, संकल्प के परिचालित किए जाने से दस दिन पहले या तत्समय भारत में के सभी सदस्यों से प्रत्युत्तर प्राप्त होने से पहले, इनमें से जो भी पूर्वतर हो, कोई विनिश्चय नहीं किया जाएगा।

(3) उन सदस्यों के बहुमत द्वारा जिन्होंने संकल्प का प्रत्युत्तर दिया है, परिचालन द्वारा पारित प्रत्येक संकल्प, परिषद् के सभी सदस्यों को सूचित किया जाएगा और परिचालन द्वारा संकल्प पारित किए जाने के ठीक बाद में आयोजित परिषद् के अधिवेशन के कार्यपत्र में अभिलिखित किया जाएगा।

अध्याय 11

स्थाई और अन्य समितियाँ

98. स्थायी और अन्य समितियों का गठन

(1) समितियाँ

धारा 17 के उपबंधों के अनुसरण में, परिषद् तीन स्थायी समितियाँ गठित करेगी और ऐसी अन्य समितियाँ समय-समय पर गठित करेगी जो निम्नलिखित होंगी :—

(क) स्थायी समितियाँ

1. कार्यपालक समिति

2. परीक्षा समिति

3. अनुशासन समिति

(ख) अन्य समितियाँ

4. प्रशिक्षण और शैक्षिक सुविधा समिति

5. वृत्तिक अनुसंधान और प्रशासन समिति

6. पत्रिका समिति

7. वृत्तिक विकास समिति

8. कोई अन्य समिति जो अपेक्षित हो।

(2) समितियों का सचिव

जब तक परिषद् अन्यथा निर्दिष्ट करे तब तक संस्थान का साधन प्रत्येक समिति का सचिव होगा।

(3) समितियों के कार्यपत्र को बनाए रखना

सचिव, समिति द्वारा किए गए सभी कारबारों का अभिलेख रखेगा चाहे ऐसा कारबार कागज पत्रों को परिचालित करके या समिति के अधिवेशन में हुआ हो।

७७. कार्यपालन समिति : कार्यपालक समिति, निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगी, अर्थात् :—

- (क) परिषद् के कार्यालय को बनाए रखना और इस प्रयोजन के लिए आवश्यक कर्मचारियों को ऐसे नियुक्तियों और शर्तों पर नियोजित, निलम्बित या पथभ्रुत या पुनः नियोजित करना जो वह ठीक समझे,
- (ख) परिषद् की ओर से सभी प्राप्तियों और संदायों का और वे उन विषयों के जिनका बाबत ऐसा प्राप्तिया और संदाय होते हैं और संस्थान की सम्पत्ति, प्रतिभूतियों, ऋणों, निधियों और दायित्वों के सम्बन्धित लेखे बनाए रखना;
- (ग) संस्थान के सदस्यों के संबंध में इन विनियमों के अधीन रखे जाने के लिए अपेक्षित रजिस्टर या किसी अन्य रजिस्टर को बनाए रखना;
- (घ) संस्थान की संपत्ति, आस्तियों और निधियों का नियंत्रण और अभिरक्षा;
- (ङ) केन्द्रीय सरकार द्वारा अनुमोदित किसी सरकारी प्रतिभूति या किसी अन्य प्रतिभूति में संस्थान की अधिशेष निधियों का निवेश और समय-समय पर ऐसे निविदानों में परिवर्तन करना;
- (च) परिषद् द्वारा पहले से मंजूर प्राक्कलनों की सीमा के भीतर, राजस्व और पूंजी दोनों ही प्रकार के व्यय के लिए संस्थान की निधियों का संचितरण :

परन्तु आग्रा मामलों में, परिषद् द्वारा पहले से मंजूर प्राक्कलनों से अधिक व्यय, समिति द्वारा उपगत किए जा सकते हैं किन्तु ऐसे अधिक व्यय को सुनना परिषद् के आगामी अधिवेशन में दी जाएगी; और

- (छ) सदस्यों को प्रवेश देना, सदस्यों के नाम हटाना और प्रत्यावर्तित करना, व्यवसाय प्रमाणपत्र जारी करना और रद्द करना, राखणता प्रमाणपत्र जारी करना, परिषद् के निष्कर्षों के अनुसार सदस्यों का अभियोजन, धारा 37 की उपधारा (1) के अधीन लिखित किसी व्यवसायगत कंपनी सचिव को या कंपनी सचिवों की फर्म को, संस्थान के सदस्य के पृथक् भारवाहन में रहे बिना भारत में शाखा कार्यालय रखने से छूट देना तथा सदस्यों की सूची का प्रकाशन;

- (ज) कोई अन्य कृत्य जो परिषद् द्वारा उसे समय-समय पर कीने जाएं।

100. परीक्षा समिति

परीक्षा समिति : परीक्षा समिति, निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगी, अर्थात् :—

- (क) परीक्षाओं का आयोजन और उनमें अभ्यर्थियों का प्रवेश, परीक्षा केन्द्रों का अवधारण, प्रत्येक केन्द्र के लिए परीक्षा अर्थक्षकों और अन्य व्यक्तियों की नियुक्ति और उसके लिए उनके पारिश्रमिक का नियत किया जाना, परीक्षापत्रों और परीक्षा परिणामों का अनुमोदन, परीक्षा परिणामों की घोषणा और परीक्षाओं के आयोजन से संबंधित सभी अन्य विषय;
- (ख) परीक्षापत्र तैयार करने या अनुमोदन करने और उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करने या अनुमोदन करने के लिए प्रत्येक परीक्षा में नियुक्त के लिए अनुमोदित परीक्षापत्र तैयार करने वाले व्यक्तियों, परीक्षकों और अनुमोदकों की सूची बनाए रखना और उनके लिए उनके पारिश्रमिक नियत करना;

- (ग) सभी रजिस्ट्रीकृत छात्रों, वाइसेसिएंटों और परीक्षाओं के लिए नामांकित सभी अभ्यर्थियों के संस्थान के संबंध में उचित अनुशासन बनाए रखना;

- (घ) सामान्यतया परीक्षाओं का उचित स्तर बनाए रखना और उनका संचालन;

- (ङ) संस्थान द्वारा आयोजित प्रारंभिक मध्यवर्ती और अंतिम परीक्षाओं में सम्मिलित होने वाले छात्रों के लिए ऐसी योग्यता छात्रवृत्ति, योग्यता एवं साधन सहायता पुरस्कार देने, धन देने, उधार के लिए ऐसी स्कीम तैयार करना जो वह ठीक समझे और रकम, अवधि, छात्रों की उम्र संख्या का अवधारण जिन्हें छात्रवृत्तियां दी जाएंगी, प्रत्येक परीक्षा के लिए सहायता या धन उधार दिए जाने का, योग्यता या पुरस्कार दिए जाने के लिए मानक का, छात्रों द्वारा फीस के संभाव्य हेतु रियायत का, और धारा 15 की उपधारा (2) के खंड (ठ) के अधीन वित्तीय सहायता देने के प्रयोजन के लिए स्कीमों के संचालन के लिए अन्य अपेक्षाओं का अवधारण, और

- (च) परीक्षा के संचालन के संबंध में कोई अन्य विषय जो उसे परिषद् द्वारा समय-समय पर सौंपा जाए।

101. अनुशासन समिति

(1) अनुशासन समिति संस्थान के सदस्यों के विरुद्ध सभी परिवादों और जानकारी की जांच से संबंधित कृत्यों का पालन करेगी, सदस्यों के अवचरण की बाबत सभी जांच करेगी और परिषद् द्वारा समय-समय पर किए गए निर्देश के संबंध में परिषद् को, अधिनियम और इन विनियमों में चिह्नित प्रक्रिया के अनुसार अपनी रिपोर्ट पेश करेगी।

(2) उसे अपनी प्रक्रिया को इस प्रकार विधियमित करने की शक्ति होगी जो वह समय-समय पर आवश्यक समझे।

102. प्रशिक्षण और शैक्षिक सुविधा समिति

प्रशिक्षण और शैक्षिक सुविधा समिति निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगी, अर्थात् :—

- (क) छात्रों का रजिस्ट्रीकरण और लाइसेंसिएंटों का नामांकन;

- (ख) छात्रों का रजिस्टर और ऐसे अन्य रजिस्टर बनाए रखना जो आवश्यक हों;

- (ग) रजिस्ट्रीकृत छात्रों को उन विषयों में अनुशिक्षण प्राप्त करने की उचित सुविधा का उपबन्ध करना जिनमें उनकी परीक्षा ली जाती है;

- (घ) केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार, वाणिज्य मंडल या किसी अन्य सार्वजनिक या निजी संगठन द्वारा भेजे गए अभ्यर्थियों के लिए प्रशिक्षण का इंतजाम करना और उससे संबंधित सभी अन्य बातें करना;

- (ङ) पुस्तकालय के लिए पुस्तकों, पत्रिकाओं, उपस्कर और वैसे ही अन्य चीजों का क्रय और उसको उचित रूप से चलाने तथा अनुरक्षण के लिए इंतजाम करना;

- (च) संस्थान की ग्रहण परीक्षा के लिए विद्यमान पाठ्य विवरण में समय-समय पर उपांतरण का सुझाव देना और छात्रों के मार्गदर्शन के लिए उपयुक्त पुस्तकों की सिफारिश करना;

- (छ) विभिन्न प्रयोजनों के लिए सरकार, लोक निकायों, विश्व-विद्यालयों और अन्य प्राधिकारियों से संस्थान की ग्रहण परीक्षाओं को मान्यताप्राप्त कराना और परस्पर करार के आधार पर या अन्यथा अन्य मान्यताप्राप्त ग्रहणों के लिए संस्थान की परीक्षाओं में बैठने से पक्षवार छूट की सिफारिश करना;

(ज) उन छात्रों को, जो ग्रहण परीक्षाएं उत्तीर्ण करते हैं, व्यावहारिक प्रशिक्षण देने के लिए संगठनों और व्यवसाय करने वाले कंपनी सचिवों का अनुमोदन करना और समय-समय पर व्यावहारिक प्रशिक्षण की अपेक्षाओं का मूल्यांकन करना;

(झ) संस्थान द्वारा स्थापित पुस्तकालयों के अनुक्षण के लिए धारा 15 की उपधारा (2) के खंड (ट) के प्रयोजनों के लिए आवश्यक प्रक्रिया और मार्गदर्शक सिद्धान्त तैयार करना;

(ञ) विनियम 37 के अधीन प्रारंभिक परीक्षा में नामांकन के प्रयोजन के लिए ऐसी ग्रहणों को, किसी विश्वविद्यालय की द्वितीय परीक्षा के समतुल्य मान्यता देना;

(ट) विनियम 38 के उपविनियम (6) के प्रयोजन के लिए सरकार, विश्वविद्यालय, वृत्तिक या शैक्षिक संस्था द्वारा दी गई वाणिज्य, विधि, सचिवालय व्यवसाय या प्रबंध विद्याशास्त्र में डिप्लोमा को और किसी अन्य ग्रहणों को प्रारंभिक परीक्षा के छूट देने के प्रयोजन के लिए, विनियम 38 में विनिर्दिष्ट ग्रहणों के समतुल्य मान्यता देना।

(ड) सामान्यतया छात्रों को दी जाने वाली शिक्षा और प्रशिक्षण सुविधाओं की बाबत कोई अन्य विषय जो उसे परिषद् द्वारा समय-समय पर सौंपा जाए।

103. वृत्तिक अनुसंधान और प्रकाशन समिति :

वृत्तिक अनुसंधान और प्रकाशन समिति निम्नलिखित कृत्यों का अनुपालन करेगी, अर्थात् :—

(क) ऐसी अनुसंधान स्कीम बनाना जो वह कम्पनी सचिवों की वृत्ति से सुसंगत विषयों या उनके हित के विषयों पर अनुसंधान कार्य करने के लिए आवश्यक समझे;

(ख) परिषद् के सदस्यों से भिन्न व्यक्तियों की वित्तीय सहायता देना और कम्पनी सचिवों के हित के ऐसे विषयों में सदस्यों और अन्य व्यक्तियों द्वारा अनुसंधान को प्रोत्साहित और उसमें मार्गदर्शन करने जैसे निगमित सेक्टर के कार्यकरण को प्रभावित करने वाली सभी विधियों, नियमों और विनियमों का निर्वाचन करना, लागू करना और अनुपालन करना धारा 15 की उपधारा (2) के खंड (झ) के प्रयोजन के लिए, सभी आर्थिक और निगमित विधियों, निगमित और अन्य प्रबंध के सिद्धान्तों और व्यवसाय, वित्तीय लेख, लागत और प्रबंध लेख के संबंध में सचिवालय व्यवसाय को विकसित करना;

(ग) धारा 15 की उपधारा (2) के खंड (ट) के प्रयोजनों के लिए, उपरोक्त उप-विनियम (ख) में विनिर्दिष्ट विषयों पर, परिषद् के अनुमोदन के अधीन रहते हुए, अनुसंधान पुस्तिका और अन्य साहित्य को प्रकाशित कराना या ऐसे प्रकाशनों का प्रबंध करना;

(घ) अनुसंधान और प्रकाशन से संबंधित किसी या सभी विषयों की परिषद् को सफाई करना;

(ङ) पारिश्रमिक वाले पदों की ब्या में परिषद् की मजूरी के अधीन रहते हुए, अनुसंधान कामियों को नियुक्त करना;

(च) उपरोक्त कृत्यों के पालन के लिए परिषद् द्वारा पूर्व-संजूर की गई सीमा के भीतर व्यय उपयोग करना; और

(छ) ऐसे अन्य कृत्यों का कार्यान्वित करना जो परिषद् द्वारा समय-समय पर उसे सौंपे जाएं।

104. पत्रिका समिति

पत्रिका समिति पत्रिका के प्रकाशन के लिए और उसके उचित स्तर और क्वालिटी को बनाए रखने के लिए सभी कृत्यों का अनुपालन करेगा।

105. वृत्तिक विकास समिति

वृत्तिक विकास समिति, निम्नलिखित कृत्यों का अनुपालन करेगी, अर्थात् :—

(क) विभिन्न वृत्तिक और लोक निकायों से, जिनके अन्तर्गत केन्द्रीय और राज्य सरकारें हैं, कम्पनी सचिवों की वृत्ति का सम्मान बढ़ाने की दृष्टि से लगातार संपर्क बनाए रखना;

(ख) वृत्ति विषयों के संबंध में वृत्ति के स्तर और प्राप्ति को ऊंचा करने का दृष्टि से केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों का अभ्यावेदन करना;

(ग) वृत्तिक ज्ञान के अर्जन और प्रसारण के लिए विभिन्न वृत्तिक विकास कार्यक्रमों का, जिनके अन्तर्गत अधिवेशन, चर्चा और व्याख्यान प्रादेशिक सम्मेलन, सेमिनार, मंगाछी और वार्षिक कन्वेंशन हैं, स्वयं या अन्य वृत्तिक निकायों और प्रबंध विकास संस्थाओं के सहयोग से या प्रादेशिक परिषदों या चैप्टरों के माध्यम से आयोजन करना और ऐसे वृत्तिक विकास कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए प्रचारित फीस का अधिभारण करना;

(घ) संस्थान के सदस्यों में वृत्तिक आचरण के नियमों के अनुपालन की उपयुक्तता और आवश्यकता का प्रचार करना;

(ङ) सदस्यों और अन्य व्यक्तियों के वृत्तिक हित और व्यावहारिक उपयुक्तता के विषयों पर सचिवालय मैनुअल और अन्य पुस्तकों को प्रकाशित और परिचालित करना जो उनसे भिन्न हैं जो विनियम 103 के खंड (ग) और विनियम 104 में निर्दिष्ट हैं;

(च) कम्पनी सचिवों की वृत्ति और संस्थान की भूमिका, उद्देश्य और उपयोगिता की जानकारी देने के लिए मासिक या साहित्य को प्रकाशित और परिचालित करना।

(छ) वृत्ति की और अधिक उपयोगिता के लिए विभिन्न आधिनियमों में संशोधन करने के लिए केन्द्रीय और राज्य सरकारों का सुझाव देना;

(ज) व्यवसाय करने वाले कम्पनी सांख्यिकी की भूमिका को केन्द्रीय सरकार और राज्य सरकार, अन्य कानूनी और लोक-प्राधिकारियों और संस्थाओं से मान्यताप्राप्त कराना और व्यवसाय करने वाले कम्पनी सचिवों की संकल्पना को विभिन्न उपायों द्वारा प्रोत्साहित और विकसित करना;

(झ) सदस्यों के वृत्तिक ज्ञान को अद्यतन बनाने तथा वृत्ति और संस्थान की प्राप्ति और स्तर को सामान्य उन्नति के लिए ऐसी अन्य बातें करना जो उसे परिषद् द्वारा समय-समय पर सौंपा जाएं।

106. पुनर्विलोकन और प्रशिक्षण की परिषद् की शक्तियों का प्रभावित न होना।

(1) इस अध्याय की कोई भी बात, किसी स्वार्थी या अन्य गमितियों के विनिर्णयों का पुनर्विलोकन करने और उन्हें ऐसे कार्य और कृत्य सौंपने की जिम्मे परिषद् समय-समय पर अधिभारित करे परिषद् की शक्तियों को प्रभावित नहीं करेगी।

(2) अधिनियम के उपबंधों के अधीन रहते हुए, परिषद् और उसकी समितियों के पास संस्थान के क्रियाकलापों को करने के लिए अपने किसी कार्य और कृत्यों को, किसी अधिवेशन में पारित संकल्प द्वारा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या सचिव को, जिसे वे आवश्यक और उचित समझे, प्रत्यायोजित करने की शक्ति होगी।

107. समितियों के अधिवेशन का समय और स्थान

(1) समिति का सभापति, किसी भी समय समिति का अधिवेशन बुला सकेगा और समिति के किन्हीं दो सदस्यों के लिखित रूप में अध्यापना किया जाने पर समिति का अधिवेशन बुलाएगा।

(2) समिति का अधिवेशन ऐसे स्थान और समय पर होगा जिसे उसका सभापति निर्दिष्ट करे।

(3) प्रत्येक ऐसे अधिवेशन को कम-से-कम पांच दिन की सूचना, सामान्यतया समिति के प्रत्येक सदस्य को दी जाएगी।

(4) किसी समिति का कोई अधिवेशन जो किसी विशिष्ट तारीख या तारीखों पर बुलाया गया है समिति के सभापति द्वारा किसी पञ्चाशत्-वर्षी तारीख या तारीखों तक, मुलतबी किया जा सकेगा यदि उसकी राय में ऐसी मुलतबी करना उचित है जिसके अन्तर्गत अधिवेशन के समय और स्थान में परिवर्तन करना है। मुलतबी अधिवेशन की सूचना सामान्यतया हम प्रकार मुलतबी अधिवेशन से कम-से-कम पांच दिन पहले, समिति के प्रत्येक सदस्य के रजिस्ट्रीकृत पते पर भेजी जाएगी। जब तक मुलतबी अधिवेशन के सभापति द्वारा कोई अन्य कारबार अनुज्ञेय नहीं किया जाता है तब तक मुलतबी अधिवेशन में किया जाने वाला कारबार वही होगा जो मूल अधिवेशन के लिए आशयित था।

108. गणपूर्ति

समिति के किसी अधिवेशन में कोई कारबार तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कार्यपालक समिति के मामले में कम-से-कम तीन सदस्य और अन्य मामलों में दो सदस्य उपस्थित न हों जिनके अन्तर्गत सभापति है :—

परन्तु यह कि द्वारा 17 की उपधारा (2) के अधीन गठित समितियों की दशा में परिषद् समिति के लिए गणपूर्ति अवधारित करेगी। अधिवेशन के लिए नियत समय के आघ्र घंटे के भीतर कोई गणपूर्ति न होने की दशा में अधिवेशन, समिति के सभापति द्वारा किसी विनिर्दिष्ट तारीख, समय और स्थान को स्थगित कर दिया जाएगा :

परन्तु यह कि यदि समिति के स्थगित अधिवेशन में भी गणपूर्ति नहीं होती है तो ऐसे स्थगित अधिवेशन में उपस्थित सदस्य या सदस्यों से मूल अधिवेशन में किए जाने के लिए आशयित कारबार को करने के लिए गणपूर्ति गठित होगी।

109. कारबार करने के लिए प्रक्रिया

(1) समिति का कारबार, सामान्यतया समिति के अधिवेशन में किया जाएगा। परन्तु यह कि सभापति आपात्कालीन परिस्थितियों में, किसी प्रश्न पर विनिश्चय के लिए, सुसंगत कागज-पत्रों सहित समिति के सदस्यों में संकल्प के परिचालन को प्राधिकृत कर सकेगा :

परन्तु यह और कि जहाँ समिति के कम-से-कम दो सदस्य यह अपेक्षा करते हैं कि परिचालन के अधीन किसी संकल्प पर अधिवेशन में विनिश्चय किया जाना चाहिए, सभापति संकल्प को परिचालन से वापस ले लेगा और समिति के किसी अधिवेशन में प्रश्न का विनिश्चय कराएगा।

(2) समिति के सदस्यों में परिचालित किसी संकल्प पर, संकल्प के परिचालन की तारीख से सत्र दिन की समाप्ति में पहले या भारत में उस समय समिति के सभी सदस्यों में प्रतिलिपि प्राप्त होने से पहले, जो भी पूर्वतर हो, सामान्यतया कोई विनिश्चय नहीं किया जाएगा।

(3) समिति के सदस्यों के बहुमत द्वारा कागज-पत्रों के परिचालन द्वारा पारित प्रत्येक संकल्प, समिति के सभी सदस्यों को सूचित किया जाएगा और परिचालन द्वारा संकल्प के पारित होने के तुरन्त पश्चात् आयोजित अधिवेशन के कार्यवृत्त में अभिलिखित किया जाएगा।

110. निर्णायक मत : किसी मामले में मतभेद होने की दशा में, किसी समिति के सभापति, प्रश्नों का बहुमत द्वारा विनिश्चय किया जाएगा। मत बराबर होने की दशा में, सभापति या, उक्त मूल मत के अतिरिक्त, एक निर्णायक मत होगा।

अध्याय 12

प्रादेशिक परिषद्

111. प्रादेशिक परिषद् गठन

(1) परिषद्, पत्रिका में अधिमूचना द्वारा, ऐसे प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र के लिए प्रादेशिक परिषद् का गठन कर सकेगी जो धारा 9 की उपधारा (2) के खंड (क) के अधीन केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिमूचित किया जाए और जो ऐसे नाम से ज्ञात होगा जो परिषद् द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए।

(2) प्रादेशिक परिषद् निम्नलिखित में मिल कर बनेगी—

(क) परिषद् के निर्वाचित सदस्य जिनका वृत्तिक पता प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र के रजिस्टर में दर्ज है;

(ख) वे सदस्य जो उस प्रदेश में निर्वाचित किए जाएं जो विनियम 115 के उपविनियम (1) और (2) में उपबंधित हैं; और

(ग) वे सदस्य जो सहयोजित किए जाएं जो विनियम 115 के उपविनियम (3) में उपबंधित हैं।

112. सदस्यों का प्रादेशिक रजिस्टर

(1) प्रत्येक प्रादेशिक परिषद् सदस्यों का प्रादेशिक रजिस्टर बनाए रखेगी जिसमें संस्थान के उन सभी सदस्यों के नाम और अन्य विनिर्दिष्ट वर्णों का जाएगा जिनका वृत्तिक पता प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र के रजिस्टर में दर्ज है।

(2) उस सदस्य का नाम जो रजिस्टर से हटा दिया गया है या प्रत्यावर्तित कर दिया गया है वह स्वतः सदस्यों के प्रादेशिक रजिस्टर से हटा जाएगा या प्रत्यावर्तित हो जाएगा।

113. प्रादेशिक परिषद् के कृत्य

(i) प्रादेशिक परिषद्, अधिनियम के उपबंधों को कार्यान्वित करने में परिषद् को सलाह देगी और उसकी सहायता करेगी।

(ii) विशिष्टतया और पूर्वगामी उपबंधों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, प्रादेशिक परिषद् निम्नलिखित कर सकेगी—

(क) संस्थान के सदस्यों और छात्रों को अपने प्रदेश में नियमित अधिवेशनों, अलाभों और भाषणों के लिए, उपयोगी जानकारी के अर्जन और प्रसारण के लिए और कंपनी मन्त्रियों की वृत्ति के हित के विषयों में वृत्तिक ज्ञान की अद्यतन बनाने के लिए सुविधाएं देना ;

(ख) परिषद् को ऐसे सभी मामलों पर सलाह देगी जो परिषद् द्वारा उसको निर्दिष्ट किए जाएं और ऐसी अन्य सहायता देना जिसकी अपेक्षा की जाएं;

- (ग) वृत्तिक और कारबार के हित के विषयों के संबंध में परिषद् को अभ्यवेदन करना और वृत्ति के स्तर और प्राप्ति को ऊँचा करने के सुझाव देना;
- (घ) सदस्यों का एक प्रादेशिक रजिस्टर और प्रदेश में छात्रों का रजिस्टर रखना, जो आवश्यक हों;
- (ङ) सदस्यों, छात्रों या परीक्षा के लिए भारी अभ्यर्थियों को सूचना देना;
- (च) वृत्तिक आचरण, शिष्टाचार के नियमों की उपयुक्तता का और उनके अनुपालन के लिए आवश्यकता का तथा अधिनियम और इन विनियमों के उपबंधों का सदस्यों में प्रचार करना;
- (छ) वृत्ति के हित के विषयों पर, पत्रिका में प्रकाशन के लिए, सदस्यों से समाचार और लेख संग्रह करना
- (ज) स्वयं या परिषद् द्वारा निर्देश किए जाने पर, परीक्षाओं के पैतल में नामों का सम्मिलित करने की सकारिण करना;
- (झ) परिषद् को उन पुस्तकों की सिफारिश करना जो संस्थान की परीक्षा में बैठने के लिए आशयित अभ्यर्थियों के लिए उपयोगी हों;
- (ञ) यदि परिषद् द्वारा बाँटा की जाती है तो, संस्थान की परीक्षाओं के लिए अभ्यर्थियों के अनुशिक्षण का प्रबन्ध करना और ऐसी फीस प्रभारित करना जो परिषद् द्वारा निर्दिष्ट की जाए;
- (ट) राज्यों की सरकारों के विभिन्न विभागों, विश्वविद्यालयों और प्रदेश के भीतर अन्य लोक निकायों से संस्थान के उद्देश्यों को अप्रसर करने की दृष्टि से उनका समर्थन प्राप्त करने के लिए संबंध बनाए रखना;
- (ठ) संस्थान के सदस्यों और छात्रों और अन्य व्यक्तियों की प्रसूविधा के लिए अध्ययन सकिता, पुनश्चर्चा पाठ्यक्रमों, संगोष्ठियों, सेमिनारों, प्रादेशिक सम्मेलनों और अन्य वृत्तिक विकास कार्यक्रमों का आयोजन करना और उन पर ऐसी फीस प्रभारित करना जो वह आवश्यक समझे;
- (ड) अनुसंधान कार्य करने के लिए और वृत्ति के हित के विभिन्न क्षेत्रों में सदस्यों द्वारा अनुसंधान में मार्गदर्शन करने और प्रोत्साहन देने के लिए एक स्थायी अनुसंधान उप-समिति का गठन करना;
- (उ) सदस्यों और छात्रों के उपयोग के लिए पुस्तकालय और अध्ययन-कक्ष बनाए रखना और पुस्तकों उधार देने के लिए ऐसी फीस और निक्षेप प्रभारित करना जो वह आवश्यक समझे;
- (ण) प्रदेश में अर्हित कपनी सचिवों को उपयुक्त नियोजन दिलवाने के लिए और नियोजकों के लिए उपयुक्त अर्हित कपनी सचिव प्राप्त कराने के लिए रोजगार कार्यालय का बनाए रखना;
- (न) संस्थान की परीक्षाओं के लिए तैयारी कर रहे रजिस्ट्रीकृत छात्रों की प्रसूविधा के लिए विद्यार्थी सुविधा समिति का गठन करना;
- (ध) परिषद् द्वारा समय-समय पर जारी किए गए मार्गदर्शन मिद्दातो के अनुसार प्रदेश में चैट्टरों के निर्माण के लिए कदम उठाना और उनके क्रियाकलापों का पर्यवेक्षण करना; और
- (द) ऐसे अन्य कृत्यों को कार्यान्वित करना जो परिषद् द्वारा समय-समय पर उसे सीधे जाएं।

114. निर्वाचनों का संचालन

(1) हम अध्याय में जैसा उपबंधित है उसके सिवाय परिषद् द्वारा प्रादेशिक परिषदों के लिए निर्वाचन कराए जाएंगे और परिषद् के निर्वाचनों से संबंधित अध्याय 9 के विनियम प्रादेशिक परिषदों के निर्वाचनों को यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे।

(2) किसी राज्य का संघ राज्यक्षेत्र से जिसमें विनियम 115 के उपविनियम (1) के अधीन आरक्षित स्थान है निर्वाचन के लिए खड़े होने वाले अभ्यर्थी की दशा में, उस राज्य या संघ राज्यक्षेत्र में निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों में से सबसे अधिक संख्या में मत प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को, आरक्षित स्थान के लिए पहले निर्वाचित घोषित किया जाएगा और पूरे प्रदेश में सबसे अधिक संख्या में मत प्राप्त करने वाले शेष अभ्यर्थियों को उस प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र में विद्यमान अनारक्षित स्थानों की संख्या के अनुसार निर्वाचित घोषित किया जाएगा।

115. प्रादेशिक परिषद् का प्रतिनिधित्व

(1) प्रत्येक प्रादेशिक परिषद् के कम-से-कम छह और अधिक-से-अधिक बारह निर्वाचित सदस्य होंगे परन्तु यह कि उप विनियम (2) में निर्दिष्ट सूचना के जारी किए जाने की तारीख को पचास या उससे अधिक सदस्य वाले प्रत्येक राज्य या संघ राज्यक्षेत्र से कम-से-कम एक निर्वाचित सदस्य होगा।

(2) परिषद् प्रत्येक प्रादेशिक परिषद् के लिए निर्वाचित किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या कथित करने हुए और किसी निर्दिष्ट तारीख तक, जो सूचना के पत्रिका प्रकाशन की तारीख से चौबह दिन से कम नहीं होगी, निर्वाचन के लिए अभ्यर्थियों से नामनिर्देशन मांगते हुए पत्रिका में एक सूचना प्रकाशित करेगी। ऐसी सूचना सदस्यों की जानकारी के लिए प्रत्येक प्रादेशिक परिषद् के कार्यालयों में भी लगाई जाएगी।

(3) प्रादेशिक परिषद् जो विनियम 111 के उप-विनियम (1) और (2) के अधीन गठित की जाती है, अपने प्रथम अधिवेशन में, परिषद् अनुमोदन से कम-से-कम दो व्यक्तियों को वाणिज्य, व्यापार और उद्योग तथा केंद्रीय और राज्य सरकार का प्रतिनिधित्व करने के लिए सहयोजित कर सकेगी, परन्तु यह कि ऐसे सहयोजित सदस्य को प्रादेशिक परिषद् के अधिवेशनों में मत देने का अधिकार नहीं होगा।

116. निर्वाचन में मत देने और खड़े होने की पात्रता

(1) इन विनियमों के अन्य उपबंधों के अधीन रहते हुए, प्रत्येक सहयुक्त सदस्य या अधिसदस्य उस प्रादेशिक परिषद् के निर्वाचन में मत देने और उसके निर्वाचन में खड़े होने का पात्र होगा, जिससे वह, उस अधिसूचना के जिसमें नामनिर्देशन मांगे गए हैं प्रकाशन की तारीख से कम-से-कम नब्बे दिन पहले, अपने वृत्तिक पते के अनुसार संबंधित था। परन्तु यह तब जब कि, उस वर्ष से पूर्ववर्ती वर्ष में संबंधित जिसमें निर्वाचन होता है, उसकी प्रवेश, फीस, वार्षिक सदस्यता फीस और अन्य शोध्य बकाया नहीं है।

परन्तु यह और कि प्रदेश में ऐसा सदस्य जिसका नाम इस तथ्य के होते हुए भी कि उसका नाम, यथास्थिति, मतदान सूची और/या अभ्यर्थियों की सूची में प्रकाशित हो चुका है, मधों की गणना की तारीख को, परिषद् द्वारा रखे गए रजिस्टर में हटा हुआ है, निर्वाचन में मत देने या उसमें खड़े होने का पात्र नहीं होगा।

(2) किसी प्रादेशिक परिषद् से निर्वाचन के लिए खड़ा होने वाला प्रत्येक व्यक्ति परिषद् को एक सी पचास रुपए की फीस का संदाय करेगा।

117. रिक्तियाँ

(1) प्रादेशिक परिषद् का कोई सदस्य किसी भी समय प्रादेशिक परिषद् के सभापति को संबोधित अपने हस्ताक्षर सहित लेख द्वारा अपनी सदस्यता को त्याग सकेगा और ऐसे सदस्य का पत्र तब से रिक्त होगा जब

उसका स्वागपत्र पत्रिका में अधिसूचित किया जाता है या जब प्रादेशिक गला परिषद् का अगला अधिवेशन होता है इनमें से जो भी पूर्वतर हो।

किसी प्रादेशिक परिषद् के किसी निर्वाचित सदस्य, जो प्रादेशिक परिषद् या उनकी समितियों के लगातार तीन अधिवेशनों में उपस्थित नहीं होता है उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने तीसरे अधिवेशन की समाप्ति पर अपना पद रिक्त कर दिया है जब तक वह लिखित रूप में अनुपस्थिति-छुट्टी के लिए आवेदन नहीं करता है और प्रत्येक अधिवेशन के लिए उसे मंजूर नहीं किया जाता है।

(3) प्रादेशिक परिषद् के किसी निर्वाचित सदस्य के पद त्याग, मृत्यु या रजिस्टर से हटाए जाने से हुई किसी रिक्ति को, प्रादेशिक परिषद् द्वारा अध्यक्ष के अनुमोदन से, प्रादेशिक परिषद् के निर्वाचन में मत देने और उसके लिए खड़े होने के लिए पात्र अन्य सदस्य के सहयोजन द्वारा भरा जाएगा।

(4) यदि प्रादेशिक परिषद् का कोई सदस्य उस प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र से, जिससे वह संबंधित है, यथास्थिति, निर्वाचन या सहयोजन के समय दूसरे निर्वाचन क्षेत्र को, अपने वृत्तिक पते में परिवर्तन करता है तो ऐसा सदस्य उस तारीख से उस प्रादेशिक परिषद् का सदस्य नहीं रहेगा। इस प्रकार हुई रिक्ति प्रादेशिक परिषद् द्वारा, उपविनियम (3) उपबंधित रीति से अन्य सदस्य के सहयोजन से भरी जाएगी।

(5) किसी प्रादेशिक परिषद् के किसी सदस्य के परिषद् के लिए निर्वाचित होने की दशा में, विनियम 111 के उप-विनियम (2) के खंड (क) के अधीन प्रादेशिक परिषद् में उसके प्रतिनिधित्व के अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, वह प्रादेशिक परिषद् का निर्वाचित सदस्य नहीं रहेगा और इस प्रकार हुई रिक्ति को उपविनियम (3) में उपबंधित रीति से प्रादेशिक परिषद् द्वारा सहयोजन द्वारा, भरा जाएगा।

(6) कोई सहयोजित सदस्य, प्रादेशिक परिषद् के सदस्य के रूप में, उस प्रादेशिक परिषद् के कार्यकाल के दौरान पद धारण करेगा।

118. कार्यकाल

किसी प्रादेशिक परिषद् का कार्यकाल उसके गठन की तारीख से सामान्यतया तीन वर्ष होगा जो परिषद् पत्रिका में अधिसूचना द्वारा, इस निमित्त विनिर्दिष्ट किया जाएगा:

परन्तु यह कि परिषद्, यदि परिस्थितियों से ऐसा बांछित हो तो, किसी प्रादेशिक परिषद् के कार्यकाल का किसी ऐसी अधिसूचना द्वारा विस्तारण या उसको कम किया जा सकेगा।

119. प्रादेशिक परिषद् की कार्यवाहियां

(1) उस समय प्रादेशिक परिषद् के एक-तिहाई सदस्य, गणपूर्ति गठित करेंगे।

(2) प्रत्येक प्रादेशिक परिषद्, अपने गठन के पश्चात् अपने प्रथम अधिवेशन में और पश्चात् वर्षों में प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र के वार्षिक साधारण अधिवेशन के पश्चात् प्रादेशिक परिषद् के प्रथम अधिवेशन में, अपने सदस्यों में से उसका एक सभापति, एक उपसभापति, एक सचिव और एक कोषाध्यक्ष का निर्वाचन करेगी; और यदि इन पदों में से किसी कोई पद जैसे ही रिक्त होता है तो, वैसे ही प्रादेशिक परिषद्, अपने सदस्यों में से उस पद को धारण करने के लिए अन्य व्यक्ति निर्वाचन करेगी, उक्त पद के धारक, प्रादेशिक निर्वाचन-क्षेत्र के वार्षिक साधारण अधिवेशन के ठीक आगामी प्रथम अधिवेशन तक पद धारण करते रहेंगे:

परन्तु यह कि सेवानिवृत्त होने वाले पद के धारक, प्रादेशिक परिषद् के किसी पद के लिए पुनः निर्वाचित होने के पात्र होंगे, यदि वे प्रादेशिक परिषद् के सदस्य बने रहते हैं।

(3) उप-विनियम (2) में विनिर्दिष्ट प्रादेशिक परिषद् का प्रथम अधिवेशन, यथास्थिति, उसके गठन की तारीख से या प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र के वार्षिक साधारण अधिवेशन की तारीख से एक मास के भीतर बुलाया और आयोजित किया जाएगा।

(4) यदि, इसके पूर्व विनिर्दिष्ट प्रादेशिक परिषद् के उक्त प्रथम अधिवेशन के लिए नियत समय के आधे घंटे के भीतर, उपरोक्त उप-विनियम (1) में वर्णित गणपूर्ति नहीं होती है तो उक्त प्रथम अधिवेशन, उस उप-विनियम में अन्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, अपने सप्ताह के उसी दिन, उसी समय तक और उसी स्थान के लिए स्थगित रहेगा, और प्रादेशिक परिषद् के इस प्रकार स्थगित अधिवेशन में, उपस्थित सदस्य या सदस्यों से गणपूर्ति हांजी और उन सभी कारबारों को करने की उन्हें शक्ति होगी जो मूल अधिवेशन में उचित रूप से किए जा सकते थे।

120. प्रादेशिक परिषद् के अधिवेशन

परिषद् और उसकी समितियों के अधिवेशनों से संबंधित विनियमों के उपबंध, प्रादेशिक परिषद् और उसकी समितियों के अधिवेशनों को यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे।

121. मुख्य कार्यपालक प्राधिकारी

प्रादेशिक परिषद् का सभापति, प्रादेशिक परिषद् का मुख्य कार्यपालक प्राधिकारी होगा।

122. सचिव और कोषाध्यक्ष के कृत्य

प्रादेशिक परिषद् का सचिव, सभापति के निदेशाधीन प्रादेशिक परिषद् के कार्यालय के साधारण कर्तव्यों के अनुपालन के लिए उत्तरदायी होगा। प्रादेशिक परिषद् का सचिव, यदि उसका कोई कोषाध्यक्ष नहीं है तो, कोषाध्यक्ष का कार्य करेगा। कोषाध्यक्ष, प्राप्त और व्यय की गई धन-राशियों का, और प्रादेशिक परिषद् की आस्तियों और दायित्वों का रखा जाने वाला उचित लेखा रखेगा।

123. पद पर बना रहना

प्रादेशिक परिषद् के कार्यकाल की समाप्ति पर तत्समय विद्यमान सभापति, उपसभापति, सचिव और कोषाध्यक्ष, क्रमशः सभापति, उपसभापति, सचिव, और कोषाध्यक्ष के इन विनियमों में उपबंधित कर्तव्यों और कृत्यों का निर्वहन उस समय तक करेंगे जब तक अगली प्रादेशिक परिषद् का गठन नहीं किया जाता है और उसके सभापति, उपसभापति, सचिव और कोषाध्यक्ष का, उनके अपने पदों का कार्यभार संभालने के लिए इन विनियमों के उपबंधों के अधीन निर्वाचन नहीं किया जाता है।

124. कर्मचारियों की नियुक्ति

कोई प्रादेशिक परिषद् अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन के अधीन रहते हुए, अपने कार्यालय के लिए ऐसे कर्मचारियों की नियुक्ति कर सकेगी जो वह अपने कृत्यों को कार्यान्वित करने के प्रयोजन के लिए समय-समय पर आवश्यक समझे।

125. प्रादेशिक परिषद् की समिति

कोई प्रादेशिक परिषद् ऐसी समितियों का गठन कर सकेगी जो परिषद् विनिर्दिष्ट करे और ऐसी अन्य समितियों का गठन कर सकेगी जो वह प्रादेशिक परिषद् को सौंपे गए कृत्यों को कार्यान्वित करने के प्रयोजन के लिए आवश्यक समझे।

126. समिति का सभापति

प्रादेशिक परिषद् किसी समिति के किसी सदस्य को उसका सभापति नामनिर्देशित करेगी परन्तु यह कि परिषद् के निदेश पर गठित समिति की दशा में, जब तक परिषद् द्वारा अन्यथा नामनिर्देशन नहीं किया जाता है तब तक प्रादेशिक परिषद् का सभापति, उसका सभापति होगा।

127. समिति की कार्यवाही

समिति का प्रत्येक सदस्य, प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र के अगले साधारण वार्षिक अधिवेशन के पश्चात् आयोजित प्रादेशिक परिषद् के प्रथम अधिवेशन तक पद धारण करेगा परन्तु उसके प्रादेशिक परिषद् का सदस्य होने के अधीन रहते हुए, वह समिति में पुनः निर्वाचित होने का पात्र होगा :

परन्तु यह कि किसी विशिष्ट प्रयोजन के लिए गठित समिति उस कार्य के पूरा होने के पश्चात् विघटित हो जाएगी और ऐसी समिति का प्रत्येक सदस्य ऐसे विघटन तक अपना पद धारण करेगा।

128. प्रादेशिक परिषद् का बित्त और लेखे

(1) कोई प्रादेशिक परिषद्, परिषद् के पूर्व अनुमोदन के बिना धन उधार नहीं लेगी।

(2) परिषद् द्वारा प्रादेशिक परिषदों को आवंटित वार्षिक अभिदाय तथा किसी और ऐसे सहायता अनुदान के अतिरिक्त जो परिषद् उसे दे, प्रादेशिक परिषद्, उसमें भाग लेने वाले व्यक्तियों से किसी विशेष क्रियाकलाप की भावना ऐसे अतिरिक्त अभिदाय और फीस स्वेच्छया ले सकेगी जो वह आवश्यक समझे, और अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से ऐसे संदान स्वीकार कर सकेगी और ऐसी अन्य रीति से निधि को जुटा सकेगी जो वह आवश्यक समझे।

129. निधि से व्यय

प्रादेशिक परिषद् की निधियां उन प्रयोजनों के लिए उपयोजित की जाएंगी जो प्रादेशिक परिषद् द्वारा समय-समय पर मंजूर किए जाएंगे : परन्तु यह कि प्रादेशिक परिषद् के सदस्यों को संवाय के लिए प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से निधियों का उपयोग, संबंधित प्रादेशिक परिषद् के क्रियाकलापों के संबंध में उनके द्वारा वास्तव में उपगत किसी व्ययों की प्रतिपूर्ति करने के निवाय, नहीं किया जाएगा।

130. लेखा परीक्षा

प्रादेशिक परिषद् को लेखाओं की लेखा परीक्षा प्रतिवर्ष चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा की जाएगी जो प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र की साधारण वार्षिक अधिवेशन में निर्वाचित किया जाएगा और लेखापरीक्षक का पारिश्रमिक भी, यदि कोई हो, उसी अधिवेशन में नियत किया जाएगा।

लेखे और लेखापरीक्षक की रिपोर्ट तथा प्रादेशिक परिषद् की रिपोर्ट, साधारण वार्षिक अधिवेशन की तारीख से कम-से-कम चौदह दिन पहले प्रादेशिक रजिस्टर में दर्ज सभी सदस्यों तथा संस्थान के लेखापरीक्षक और सचिव की भेजी जाएगी। लेखापरीक्षक के पद में आकस्मिक रिक्ति को प्रादेशिक परिषद् द्वारा भरा जाएगा और ऐसे लेखा परीक्षक को पारिश्रमिक भी, यदि कोई हो, प्रादेशिक परिषद् द्वारा नियत किया जाएगा।

131. परिषद् के लेखे और रिपोर्ट

साधारण वार्षिक अधिवेशन में स्वीकृत लेखा परीक्षित लेखाओं की एक प्रति और प्रादेशिक परिषद् की रिपोर्ट, साधारण वार्षिक अधिवेशन की तारीख से अधिक-से-अधिक चौदह दिन के भीतर परिषद् की भेजी जाएगी।

132. प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्रों का साधारण वार्षिक अधिवेशन

(1) प्रादेशिक परिषद् प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र का साधारण वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष 31 जुलाई को या उसके पहले बुलाएगी।

(2) साधारण वार्षिक बैठक में उसका कारबार, प्रादेशिक परिषद् की रिपोर्ट और लेखापरीक्षक की रिपोर्ट सहित लेखाओं पर विचार करना और उसको स्वीकार करना, लेखापरीक्षक नियुक्त करना और उसका पारि-

श्रमिक, यदि कोई हो, नियत करना, और ऐसा अन्य कारबार करना होगा जो सभापति की अनुमति से अधिवेशन के समक्ष लाया जाए।

133. असामान्य साधारण अधिवेशन

(1) प्रादेशिक परिषद् जितनी बार आवश्यक समझे, उतनी बार, असामान्य साधारण अधिवेशन बुला सकेगी और प्रादेशिक रजिस्टर में दर्ज सदस्यों की संख्या के कम-से-कम पाँचवें भाग की अध्यक्षता पर, असामान्य साधारण अधिवेशन बुलाएगी, और :-

(क) ऐसी अध्यक्षता में उस उद्देश्य को विनिश्चित किया जाएगा जिसके लिए अधिवेशन बुलाया जा रहा है ;

(ख) ऐसी अध्यक्षता पर उन सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे जो अध्यक्षता कर रहे हैं; और

(ग) ऐसी अध्यक्षता प्रादेशिक परिषद् के कार्यालय में परिवर्तन की जाएगी।

(2) जब उपविनियम (1) के अधीन कोई अध्यक्षता की जाती है तब प्रादेशिक परिषद् ऐसी अध्यक्षता को प्राप्ति से छह मन्ताह के भीतर असामान्य साधारण अधिवेशन बुलाएगी।

134. अधिवेशन की सूचना

प्रत्येक साधारण अधिवेशन की कम-से-कम चौदह दिन की सूचना जिसमें ऐसे अधिवेशन की तारीख, स्थान, समय और कारबार की विनिश्चित किया जाएगा, उन सभी सदस्यों को जो सदस्यों के प्रादेशिक रजिस्टर में दर्ज हैं प्रादेशिक परिषद् के लेखा परीक्षक और सचिव को दी जाएगी।

135. प्रस्तावों की सूचना

प्रादेशिक रजिस्टर में दर्ज कोई सदस्य, साधारण अधिवेशन में विचार किए जाने के लिए संकल्प उस निमित्त कम दिन की सूचना देकर जो प्रादेशिक परिषद् के सचिव की संबोधित की जाएगी, प्रस्तावित कर सकेगा।

136. सभापति

प्रादेशिक परिषद् का सभापति या उसकी अनुपस्थिति में उपसभापति प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र के सभी साधारण अधिवेशनों की अध्यक्षता करेगा। दोनों की अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्य अपने में से एक को अधिवेशन का सभापति निर्वाचित कर सकेंगे।

137. साधारण अधिवेशन के लिए गणपूर्ति

विनियम 139 के अधीन मत देने के लिए हकदार पंद्रह सदस्य, प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र के साधारण अधिवेशन के लिए गणपूर्ति गठित करेंगे।

138. स्थगन

यदि साधारण अधिवेशन के लिए नियत समय से आधे घंटे के भीतर गणपूर्ति नहीं होती है तो यदि अधिवेशन सदस्यों की अध्यक्षता पर आयोजित किया जाता है तो वह विघटित हो जाएगा और किसी अन्य वक्ता में वह अगले सप्ताह में उसी दिन, उसी तारीख को, उसी समय और स्थान के लिए स्थगित हो जाएगा और ऐसे प्रत्येक स्थगित अधिवेशन में, उस अधिवेशन में उपस्थित सदस्य ही उस कारबार को करने के लिए गणपूर्ति गठित करेंगे जो मूल अधिवेशन में किया जाना था।

139. साधारण अधिवेशन में मतदान

(1) प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र के सदस्यों के अधिवेशन में किसी व्यक्ति को तब तक मत देने का अधिकार नहीं होगा जब तक उसका नाम प्रादेशिक रजिस्टर में दर्ज नहीं है और उसने अपनी वार्षिक फीस के संदाय में व्यक्तिगत नहीं किया है।

(2) किसी साधारण अधिवेशन में उपस्थित प्रत्येक सदस्य का एक मत होगा और परोक्षों द्वारा मतदान अनुज्ञान नहीं होगा।

140. बहुमत द्वारा विनिश्चय

किसी साधारण अधिवेशन में विनिश्चय, उपस्थित और किसी संख्या पर मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से किया जाएगा।

141. प्रादेशिक परिषद् का विघटन

(1) इन विनियमों में किसी बात के होने हुए भी, परिषद्—

(क) यदि यह ऐसा करना आवश्यक समझे तो किसी प्रादेशिक परिषद् को, उसे उसके मामलों के कथन करने के अवसर देने के पश्चात् विघटित कर सकेगी; और

(ख) यदि प्रादेशिक रजिस्टर में दर्ज सदस्यों में से कम-से-कम तीन चौथाई सदस्यों ने, किसी साधारण अधिवेशन में प्रादेशिक परिषद् को विघटित करने के लिए उस आशय का प्रस्ताव पारित किया है तो उसे विघटित करेगी।

(2) प्रादेशिक परिषद् के विघटित हो जाने पर और जब तक नई प्रादेशिक परिषद् गठित नहीं की जाती है तब तक प्रादेशिक परिषद् के कृत्यों का निर्वहन परिषद् द्वारा किया जाएगा।

अध्याय 13

संस्थान के चैंप्टर

142. परिषद्, पत्रिका में अधिमूचना द्वारा, संस्थान के चैंप्टरों के गठन और मान्यता की बाबत अपेक्षाओं और शर्तों को विनिश्चित कर सकेगी।

143. पूर्ववर्ती विनियम में निर्दिष्ट अपेक्षाओं और शर्तों के अनुसार गठित संस्थान के चैंप्टरों का पत्रिका में अधिसूचित किया जाएगा।

144. कोई चैंप्टर हर समय उस प्रादेशिक परिषद् के माध्यम से परिषद् के नियंत्रण, पर्यवेक्षण और निवेशन के अधीन रहते हुए, कार्य करेगा, जिसकी अधिकांशता के अधीन वह चैंप्टर स्थित है और उन निर्देशों को कार्यनिष्ठ करेगा जो समय-समय पर परिषद् या सुसंगत प्रादेशिक परिषद् द्वारा जारी किया जाए।

145. यदि परिषद् किसी समय ऐसा करना आवश्यक समझे तो वह चैंप्टर को विघटित और/या गठित कर सकेगी।

अध्याय 14

प्रकीर्ण

146. संस्थान के कार्यालय का स्थान

संस्थान का कार्यालय दिल्ली संघराज्य क्षेत्र में स्थित होगा।

147. संस्थान का प्रशासन

परिषद्, संस्थान और प्रादेशिक परिषद् के कार्यों के प्रबंध के लिए जिम्मेदार होगी।

148. सामान्य मुद्रा की अभिरक्षा

संस्थान की सामान्य मुद्रा, सचिव की अभिरक्षा में होगी।

149. सामान्य मुद्रा का लगाया जाना

उन सभी विधियों जिन पर किसी विधि के अधीन सामान्य मुद्रा का लगाया जाना अपेक्षित है, परिषद् के पूर्वानुमोदन से वह इस प्रकार लगाई जाएगी और सचिव द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित की जाएगी।

150. लेखाओं का बनाए रखना

सचिव का यह कर्तव्य होगा कि वह संस्थापकों की प्राप्ति और व्यय का उचित लेखा बनाए रखे या उन्हें रखवाए।

151. लेखाओं की लेखापरीक्षा

परिषद्, प्रतिवर्ष तीन मितम्बर से कम-से-कम तीन मास पहले, पूर्ववर्ती वर्ष के लेख लेखापरीक्षक को देगी और लेखापरीक्षक उन लेखाओं की परीक्षा करेगा और उस वर्ष के बीच मितम्बर से कम-से-कम एक मास पहले उस संबंध में रिपोर्ट देगा। लेखा परीक्षक, सचिव से लेखाओं की बाबत कोई जानकारी या स्पष्टीकरण मांगने का हकदार होगा और ऐसी जानकारी और स्पष्टीकरण उसे दिया जाएगा जो उस समय यथासंभव उपलब्ध हो।

152. लेखा परीक्षक को नियुक्त और उसकी सेवाविनियम

(1) लेखा परीक्षक, परिषद् के प्रत्येक वार्षिक अधिवेशन में उन चार्टर्ड एकाउंटेंटों में से निर्वाचित किया जायेगा जो परिषद् के दो सदस्यों द्वारा सम्पूर्ण रूप से नामानिर्दिष्ट किया गया हो। प्रत्येक ऐसे नामनिर्देशन पर नामनिर्देशन करने वाले सदस्यों और अध्यक्षों द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे और परिषद् के कार्यालय में अधिवेशन से कम-से-कम तीन दिन पहले जमा किया जायेगा। वह लेखा परीक्षक जो पद पर है, प्रत्येक वार्षिक अधिवेशन में नामानिर्दिष्ट समझा जायेगा जब तक कि वह सचिव को पुनः निर्वाचित न होने की अपनी इच्छा का सूचना नहीं देता है। इसमें अन्तर्निहित किसी बात के होने हुए भी, अधिनियम के प्रारंभ के पश्चात् प्रथम अधिवेशन में परिषद् द्वारा नियुक्त प्रथम लेखा परीक्षक, परिषद् के प्रथम वार्षिक अधिवेशन तक पद धारण करेगा।

(2) लेखा परीक्षक, उस अधिवेशन के पश्चात् जिसमें वह निर्वाचित किया गया था, परिषद् के अगले वार्षिक अधिवेशन का समाप्ति पर सेवा निवृत्त हो जायेगा, किन्तु पुनः निर्वाचन का पात्र होगा।

153. लेखा परीक्षक का पारिश्रमिक

परिषद् लेखा परीक्षक को दिये जाने वाले पारिश्रमिक का यदि कोई हो, निर्धारण करेगी।

154. लेखा परीक्षक के पद में, सामान्य अनुक्रम में उनकी पदावधि की समाप्ति से पहले रिक्ति हो जाने की दशा में अथवा किसी वार्षिक अधिवेशन में रिक्ति भरी न जाने की दशा में, उक्त रिक्ति परिषद् द्वारा भरी जा सकेगी और परिषद् द्वारा इस प्रकार नियुक्त लेखा परीक्षक, अगले वार्षिक अधिवेशन की समाप्ति तक पद धारण करेगा, परन्तु वह पुनः निर्वाचित किये जाने का पात्र होगा।

परन्तु यह कि ऐसी रिक्ति के दौरान पहले से कार्यरत लेखा परीक्षक यदि कोई हो, कार्य कर सकेगा।

155. लेखा परीक्षित लेखाओं और परिषद् की रिपोर्ट का प्रकाशन
परिषद्, उस वर्ष के लिये लेखा परीक्षित लेखाओं और परिषद् की रिपोर्ट की एक प्रति भारत के राजपत्र में प्रकाशित करवायेगी और अधिनियम की धारा 18 की उपधारा (5) के अनुसरण में ठीक आगामी वर्ष के तीस मितम्बर को या उसके पहले उक्त लेखाओं और अपनी रिपोर्ट की प्रतियां केन्द्रीय सरकार को और सभी सदस्यों को भेजेगी।

156. अध्यक्ष और उपाध्यक्ष की शक्तियां और कर्तव्य

(1) अध्यक्ष, उन शक्तियों का प्रयोग और उन कर्तव्यों का अनुपालन करेगा जो अधिनियम या इन विनियमों द्वारा उसे प्रदत्त किये जाते हैं या उसमें निर्दिष्ट हैं, अथवा जो उसे समय-समय पर परिषद् द्वारा प्रत्यायोजित किये जायें।

676 GI/82-4

(2) यदि ऐसा कोई प्रमाणपत्र क्षतिग्रस्त हो जाता है या बिरुपित हो जाता है तो परिषद् उपविनियम (1) में विहित फीस प्राप्त हो जाने पर और क्षतिग्रस्त या बिरुपित प्रमाणपत्र वापस प्राप्त हो जाने पर उसकी बूमरी प्रति जारी कर सकेगी।

160. सूचना की तामील

(1) सदस्यों तथा अन्य व्यक्तियों को

अधिनियम या इन विनियमों द्वारा सदस्यों, छात्रों और अन्य व्यक्तियों को दिए जाने के लिए अपेक्षित सभी सूचनाएँ, डाक द्वारा उस पते पर भेज दी जाएगी जो संस्थान में उसका अन्तिम रजिस्ट्रीकृत पता हो और इस बात को साबित करने के लिए कि ऐसी सूचना दी गई है यह साबित करना पर्याप्त होगा कि ऐसी सूचना पर उचित पता दिया गया था और उसे सम्यक् रूप से पहले डाक शुल्क देकर डाक में डाल दिया गया था।

(2) संस्थान को

संस्थान को या संस्थान के किसी अधिकारी को जिसके अंतर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या सचिव है, तामील किए जाने के लिए कोई दस्तावेज या शासकीय पत्रादि, डाक द्वारा डाक प्रमाणपत्र के अधीन या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा कार्यालय को संबोधित किया जाएगा या संस्थान के दिल्ली स्थित कार्यालय में परिदत्त किया जाएगा।

161. सदस्यों की सूची का प्रकाशन

धारा 19 की उपधारा (3) के अधीन सदस्यों की सूची का प्रकाशन करते समय, परिषद् ऐसी रीति से जो वह आवश्यक समझे, ऐसे सह्युक्त सदस्यों और अधिसदस्यों को उपस्थित कर सकेगी जो व्यवसाय में हैं और सदस्यों की सूची में के प्रत्येक सदस्य से संबंधित ऐसी अन्य सूचना उपलब्ध कराएगी जो वह आवश्यक और उपयोगी समझती है। सूची की एक प्रति बिना प्रभार के ऐसे सभी सदस्यों को जो सचिव से इसके लिए अनुरोध करते हैं, सभी कंपनी रजिस्ट्रारों को, कंपनी कार्य विभाग के अधीन प्रादेशिक निदेशकों को, कंपनी कार्य विभाग के सचिव को वित्त, वाणिज्य और उद्योग मंत्रालयों को और ऐसे अन्य निकायों को भेजी जाएगी, जिसे परिषद् समय-समय पर विनिर्दिष्ट करे। सूची की प्रतियाँ ऐसी युक्तियुक्त कीमत पर जिसे परिषद् समय-समय पर नियत करे मर्भः अन्य व्यक्तियों को भी उपलब्ध कराई जाएगी।

162. सदस्यों द्वारा सूचना का दिया जाना

परिषद्, 161 में निर्दिष्ट सूची के प्रकाशन में प्रयोजन के लिए, सदस्यों से उनके वर्तमान पते, कारबार के स्थान, भागीदार, चाहे व्यवसाय कर रहे हैं या नहीं से संबंधित कोई जानकारी और ऐसी अन्य विनिर्दिष्टों जो आवश्यक समझी जाएँ देने के लिए सदस्यों से अपेक्षा कर सकेगी। यदि सदस्य समय पर सूचना देने में असफल रहते हैं तो सूची, उस सूचना के आधार पर, जो परिषद् के पास है, तैयार की जा सकेगी।

163. शाखा कार्यालय

व्यवसाय करने वाला प्रत्येक कंपनी सचिव या ऐसे कंपनी सचिवों की कोई फर्म जिसके अधिनियम के प्रारम्भ पर एक से अधिक कार्यालय हैं, इन विनियमों के प्रारम्भ होने से तीन मास के भीतर, कार्यालयों और उनके भारमाधक व्यक्ति की सूची, परिषद् को भेजेगी। किसी शाखा कार्यालय या कार्यालयों की आबत कोई परिवर्तन परिषद् को भी, ऐसे परिवर्तन से अधिक-से-अधिक एक मास के भीतर सूचित किया जाएगा।

164. कार्यालय जो सदस्यों के भारमाधन में नहीं हैं

जहाँ व्यवसाय करने वाले किसी कंपनी सचिव या ऐसे कंपनी सचिव की किसी फर्म का कोई कार्यालय अधिनियम के प्रारम्भ पर भारत में है जो किसी अलग सदस्य के भारमाधन में नहीं है वहाँ वह या फर्म परिषद् से या अन्यथा छूट प्राप्त करने के लिए स्थिति का विनियमन करने के लिए, इन विनियमों के प्रारम्भ की तारीख से तीन मास के भीतर कदम उठाएगी।

165. कार्यालयों और फर्मों की विनिर्दिष्टियाँ

(1) व्यवसाय करने वाला प्रत्येक कंपनी सचिव और ऐसे कंपनी सचिवों की प्रत्येक फर्म, अपने कार्यालय या फर्मों की विनिर्दिष्टियाँ समुचित प्रूप में यथास्थिति इन विनियमों के प्रारम्भ या व्यवसाय के प्रारम्भ या फर्म के निर्माण की तारीख से तीन मास के भीतर इनमें से जो भी पूर्वतर हो, परिषद् को प्रस्तुत करेगी। प्रस्तुत विनिर्दिष्टियों में पञ्चात्पूर्वी परिवर्तन, ऐसे परिवर्तन को प्रभावी करने के पञ्चात् तीस दिन के भीतर परिषद् के पास भेजा जाएगा।

(2) कार्यालयों और फर्मों का एक रजिस्टर, परिषद् द्वारा रखा जाएगा।

166. राष्ट्रीयता और अधिवास की विनिर्दिष्टियाँ

प्रत्येक सदस्य, अपनी राष्ट्रीयता और अधिवास की विनिर्दिष्टियाँ, परिषद् के समक्ष प्रस्तुत करेगा और ऐसी विनिर्दिष्टियों में पञ्चात्पूर्वी परिवर्तन की सूचना भी ऐसे परिवर्तन की तारीख से अधिक-से-अधिक तीस दिन के भीतर परिषद् को देगा।

167. भारत में व्यवसाय करने वाले सदस्यों के कारबार का स्थान

व्यवसाय करने वाले प्रत्येक सदस्य के लिए यह आवश्यक होगा कि उसके पास उसके भारमाधन में या फर्म अन्य सदस्य के भारमाधन में, भारत में कारबार का स्थान हो। कारबार के ऐसे स्थान की विनिर्दिष्टियाँ प्रारम्भ में और कारबार के ऐसे स्थान में किसी परिवर्तन की विनिर्दिष्टियाँ ऐसे परिवर्तन के तीस दिन के भीतर परिषद् को दी जाएगी।

परन्तु यह कि परिषद् धारा 4 की उपधारा (1) के परन्तुक के अंतर्गत न आने वाले किसी व्यक्ति की दशा में भारत में ऐसे कारबार के स्थान को विनिर्दिष्ट करने के लिए अनुज्ञात कर सकेगी (चाहे उसका कारबार भारत में है या नहीं) जो उसके स्वयं भारमाधन में नहीं है या संस्थान के किसी अन्य सदस्य के भारमाधन में नहीं है, और उस दशा में, ऐसे स्थान को धारा 19 के प्रयोजनों के लिए कारबार का स्थान तथा विनियम 61 के उपविनियम (2) के प्रयोजनों के लिए उसका वृत्तिक पता समझा जाएगा। कारबार के ऐसे स्थान के किसी परिवर्तन की विनिर्दिष्टियाँ, ऐसे परिवर्तन के तीस दिन के भीतर परिषद् को भेजी जाएगी।

परन्तु यह और कि ऐसे किसी सदस्य की दशा में जो व्यवसाय करने वाले किसी कंपनी सचिव का या व्यवसाय करने वाले ऐसे कंपनी सचिवों की किसी फर्म का वैतनिक कर्मचारी है, उसके नियोजक (नियोजकों) के कारबार का स्थान धारा 19 के प्रयोजन के लिए उसके कारबार का स्थान समझा जाएगा।

168. व्यवसाय करने वाले कंपनी सचिवों का किसी अन्य कारबार या उपजोविका में न लगना

(1) व्यवसाय करने वाला कोई कंपनी सचिव, कंपनी सचिव की वृत्ति से भिन्न किसी कारबार या उपजोविका में तब तक नहीं लगेगा जब तक परिषद् के किसी साधारण या विशिष्ट सकल्प द्वारा उसकी अनुज्ञा नहीं दी जाती है।

परन्तु यह कि व्यवसाय करने वाला ऐसा कंपनी सचिव जो अधिनियम के प्रारंभ पर, कंपनी सचिव की बुद्धि से भिन्न किसी कारखाने या उपजीविका में लगा हुआ था, इन विनियमों के प्रारंभ की तारीख से छह मास की अवधि तक स्वयं को ऐसे कारखाने या उपजीविका में लगाए रख सकेगा।

(2) परिषद् में इन विनियमों निहित विवेक पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, व्यवसाय करने वाला कोई कंपनी सचिव, सचिव, न्यासी निष्पादक, प्रशासक, मध्यस्थ, रिसीवर, अंकक (एग्रेजर), मूल्यांकक, आंतरिक लेखा परीक्षक, प्रबंध लेखा परीक्षक, प्रबंध परामर्शी या वित्तीय विषयों में जिसके अन्तर्गत कराधान है किसी प्रतिनिधि के रूप में, कार्य कर सकेगा और कोई नियुक्ति ग्रहण कर सकेगा जो केन्द्रीय या किसी राज्य सरकार, न्यायालय, श्रमिक अधिकरण या किसी कानूनी संगठन द्वारा की जाए।

169. कंपनी सचिवों द्वारा केवल उनके वैयक्तिक नामों में व्यवसाय करना

कोई भी कंपनी सचिव, जो किसी कंपनी सचिवों की फर्म का भागीदार नहीं है, स्वयं अपने नाम से भिन्न किसी नाम का अभिनाम से परिषद् के अनुमोदन से ही व्यवसाय करेगा, अन्यथा नहीं।

170. फर्मों के गठन या पुनर्गठन की परिषद् द्वारा अनुमोदित किए जाने की अपेक्षा

इन विनियमों के प्रारंभ के पश्चात्, कंपनी सचिवों की किसी भी फर्म का, परिषद् के पूर्व अनुमोदन से ही गठन या पुनर्गठन किया जाएगा, अन्यथा नहीं।

(2) परिषद्, उप-विनियम (1) के अधीन किसी फर्म के गठन का पुनर्गठन का अनुमोदन करने से तब तक इंकार नहीं करेगी जब तक उसकी यह राय नहीं है कि भागीदारी करार, के निबंधन प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से फर्म या उसके किसी भागीदार को कोई ऐसी बाधा करने की अनुज्ञा देने है जो व्यवसाय करने वाले कंपनी सचिव के संबंध में वृत्तिक अवधारण है या प्रस्तावित भागीदारी के निबंधन और शर्तें उचित और युक्तियुक्त नहीं है या मामलों की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए प्रस्तावित भागीदारी का गठन या पुनर्गठन साधारण जनता के हित में नहीं होगा।

(3) परिषद् अपने विवेकानुसार किसी फर्म के नाम को रजिस्टर में दर्ज करने से इंकार कर सकेगी यदि वह नाम पहले से व्यवसाय करने वाले किसी कंपनी सचिव या ऐसे कंपनी सचिवों की फर्म द्वारा प्रयोग में लाया जाता है और कार्यालयों और फर्मों के रजिस्टर में दर्ज कर लिया गया है।

(4) जहां वही फर्म पहले कभी कार्यालयों और फर्मों के रजिस्टर में अनुवधानतापूर्वक दर्ज कर ली गई है वहां परिषद्, उस फर्म से भिन्न जिसका नाम कार्यालयों और फर्मों के रजिस्टर में पहले दर्ज किया गया था, फर्म को, नाम में ऐसी रीति से परिवर्तन करने का निदेश दे सकेगी जो परिषद् इस निमित्त निर्दिष्ट करे, और फर्म परिषद् को, ऐसे परिवर्तन कर दिए जाने की सूचना ऐसे निदेश जारी करने की तारीख से तीन मास के भीतर परिषद् को देगी।

171. फीस प्रभारित करने की शक्ति

इन विनियमों के अधीन संवेद्य ऐसी सभी अन्य फीसों की जो उनसे भिन्न हैं जो अनुसूची 'ख' में विनिर्दिष्ट हैं, देने और सीमा, परिषद् द्वारा संकल्प द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाएगी।

172. फीस के संदाय की रीति

संस्थान को संदेय सभी फीस और अन्य शोध्य रकम नकद या क्रास बैंक ड्राफ्ट द्वारा या मनीऑर्डर द्वारा या संदाय आदेश द्वारा या पोस्टल आर्डर द्वारा उन स्थानों की बाबत जहाँ बैंककारी सुविधाएं उपलब्ध नहीं हैं, जो "भारतीय कंपनी सचिव संस्थान" के पक्ष में नई दिल्ली में संवेद्य होगा या, परिषद् द्वारा प्राधिकृत बैंकों में या ऐसी रीति से जो परिषद् द्वारा समय-समय पर निर्दिष्ट की जाए, भेजे जाएंगे।

173. प्रमाण-पत्र को वापस लेने या रद्द करने की शक्ति

गलत या भ्रामक या मिथ्या जानकारी अथवा भूल या अनुवधानता के आधार पर परिषद् के प्राधिकार के अधीन जारी किए गए किसी प्रमाणपत्र को संबंधित व्यक्ति को उसके मामले का कथन करने के लिए युक्तियुक्त अवसर या सूचना देने के पश्चात् वापस लिया जा सकेगा या रद्द किया गया माना जा सकेगा।

अनुसूची क,

(विनियम 3 देखें)

सदस्यों का रजिस्टर

1. सदस्यता की विशिष्टियां

- (क) ए०सी० ए० संख्यांक और रजिस्टर में दर्ज करने की तारीख
(ख) ए०सी० ए० संख्यांक और अधिसदस्य के रूप में प्रविष्ट किए जाने की तारीख

2. पूरा नाम

3. जन्म की तारीख

4. (क) राष्ट्रिकता

(ख) अधिवाम

5. अर्हताएं

6. पता

(क) वृत्तिक

(ख) निवास स्थान का

7. क्या सदस्य के पास व्यवसाय प्रमाणपत्र है

8. कम्पनी सचिव के रूप में व्यवसाय की विशिष्टियां,

(क) व्यवसाय प्रमाणपत्र सं०

(ख) प्रभावी होने की तारीख

(ग) क्या स्वतन्त्र रूप से, भागीदारी में व्यवसाय कर रहे हैं या व्यवसायगत कम्पनी सचिवों की फर्म में नियोजित हैं

9. यदि व्यवसायगत नहीं हैं तो क्या वैतनिक नियोजन में हैं

10. पते में परिवर्तन, यदि कोई हो

11. प्राप्त फीस की विशिष्टियां

12. टिप्पणियां

अनुसूची ख

फीस की अनुसूची

(सदस्यों के संबंध में)

विशिष्टियां

राशि

1. प्रवेश फीस

(i) सह सदस्य [विनियम 6(1) देखें]

30

(ii) अधिसदस्य [विनियम 6(2) देखें]

200

2. वार्षिक सवस्यता फीस	राशि	अग्नि, समुद्री, साधारण, वुर्षटना और अन्य जोखिमों संबंधी बीमा ।
(i) सहयुक्त सवस्य [विनियम 6(3) देखें]	100	कारबार वित्त, कारबार की वित्तीय आवश्यकताएं, वित्त जुटाने के ढंग और स्रोत;
(ii) अधिसदस्य [विनियम 6(4) देखें]	250	विशेष वित्तीय संस्थाएं; प्रतिभूति बाजार जिसके अन्तर्गत शेयर बाजार भी है ।
3. व्यवसाय प्रमाणपत्र धारण करने के लिए वार्षिक फीस [विनियम 6(5) देखें]	50	
4. प्रत्यावर्तन फीस [विनियम 13(2) देखें]	25	

अनुसूची 1

भाग I

प्राथमिक परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम

(प्रत्येक परीक्षापत्र तीन घंटे का होगा और उसके 100 अंक होंगे परीक्षा में लिखने का माध्यम केवल अंग्रेजी है छात्रों से सभी पत्रों में प्राथमिक परीक्षा में स्नातक स्तर का बुनियादी कार्यसाधक ज्ञान की अपेक्षा की जाती है ।)

1. अंग्रेजी

भाग क—व्याकरण (40 अंक)

शुद्ध उपयोग (पूर्वसर्ग, काल, कर्तृवाच्य और कर्मवाच्य, प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष पुरुष कथन, सामान्य वृत्तियाँ आदि के माध्यम से ज्ञान की परीक्षा);

वाक्यों की संरचना, प्रकार, विश्लेषण और संश्लेषण

शब्दावली अनेक शब्दों के लिए एक शब्द, पर्यायवाची शब्द और विपरीतार्थक शब्द, वचन (एक वचन और बहुवचन), लिंग (स्त्रीलिंग और पुल्लिंग), अन्वयार्थक और धातु, वाक्यांश, मुहावरे, विदेशी शब्द और वाक्यांश आदि के माध्यम से ज्ञान की परीक्षा ।

भाग ख—रचना (60 अंक)

निबन्ध

लिखित पत्राचार के सभी रूप जिसके अन्तर्गत रिपोर्टें, सूचनाएं, कार्यसूची, टिप्पणियाँ, साधारण कारबार पत्राचार का (स्वदेशी और विदेशी दोनों हैं) प्रारूपण; सारांश और सारलेखन, तारे समुद्रीनार, परिपत्र और विक्रय-पत्र, आवेदन, अभ्यावेदन कार्यालय नोट और जापन; अधिसूचनाओं के माध्यम से प्रेस विज्ञापितियाँ, विज्ञापन आदि तैयार करना ।

2. बही खाता और लेखा कार्य बोहरी प्रविष्टि और लेखा संरचना के सिद्धान्त; विशेष प्रयोजन सहायक पुस्तकें, मूल लेखा की संकल्पना और परिपाटी, बैंक सामंजस्य विवरणी, स्वयं जमा नामे बराबर और अनुभागीय खाते, गलतियों की परिशुद्धि, प्राप्ति और संदाय लेखा, आय और व्यय लेखा, भागीदारी लेखा ।

एकल व्यापारी और भागीदारी का कच्चा बिट्टा और अन्तिम लेखा तैयार करना ।

विनिमयपत्र, परिपण, मह उद्यम, चालू खाता अवकस्य और किस्ते, शाखा और विभागीय लेखा, विनिधान लेखा । अपूर्ण अभिलेखों से लेखा ।

3. वाणिज्य के तत्व

कारबार की संरचना, कारबार की प्रकृति और उसका विकास । फर्म का आकार, कारबार संगठन के प्रकारों का तुलनात्मक अध्ययन, एकमात्र स्वामित्व, भागीदारी, कम्पनी और सहकारी उद्यम, राज्य उद्यम, कारबार समुच्चय, लोक उपयोगिताएं । स्वदेशी और विदेशी (निर्यात और आयात) के कारबार की प्रक्रिया ।

परिवहन; भाण्डारण ।

धन और उधार; बैंककारी और परक्राम्य लिखतें देश में और विदेशी व्यापार में संवाय का ढंग ।

4. अर्थशास्त्र

भाग क—सिद्धान्त

अर्थशास्त्र की परिभाषा और विस्तार, व्यष्टि और समष्टि अर्थशास्त्र, आवश्यकताएं; धन उपयोगिता, मांग अनुसूची, उपभोक्ता संतुलन का सिद्धान्त ।

उत्पादन के कारक, प्रतिफल नियम, उत्पादन-मापक, लागत वक्र । फर्म की साम्यावस्था, पूर्ण और अपूर्ण प्रतियोगिता में कीमत का निर्धारण ।

वितरण की सीमान्त उत्पादन-कुशलता का सिद्धान्त मजदूरी, ध्याज, किराया और लाभ का अवधारण, सरकारी वित्त के स्रोत, कर का भार और प्रभाव; सार्वजनिक व्यय ।

भाग ख—समस्याएं (जिनका संबंध भारतीय अर्थव्यवस्था से है) ।

राष्ट्रीय आय—रुद्ध

जनसंख्या की समस्या—वृद्धि, घनत्व, व्यवसायिक वितरण ।

प्रमुख विनिर्माण उद्योग—उनकी समस्याएं, कुटीर और लघु उद्योग, औद्योगिक नीति विदेशी व्यापार की संरचना; भुगतान शेष ।

सघ और राज्य वित्त ।

पंचवर्षीय योजनाएं ।

5. कार्यालय प्रबंध

कार्यालय प्रबंध का महत्त्व—कार्यालय प्रबंधक और उसके कार्य, कार्यालय संगठन, उसका महत्व ।

कार्यालय परिदेश—अवस्थिति; कार्यालय स्थान की योजना और अभिन्यास, फर्नीचर और कार्यालय फिक्सचर, कार्यालय पद्धति, कार्यालय सुरक्षा, कार्यालय निर्देशिका ।

कार्यालय प्रचारण—कार्यालय पद्धति और नियमितता, कार्य सरलीकरण, कार्य माप और नियंत्रण, संगठन और पद्धति ।

सहायक सेवाएं—ऋतु और कार्यालय प्रबंध, संभरण; अभिलेख-प्रबंध—फाइल करना, सूचक बनाना, माइक्रो फिल्मिंग, प्ररूप डिजाइन और नियंत्रण; निरन्तर लेखा सामग्री; मुद्रण; संचार पद्धति और सहाय्य; अंत और जाने वाली डाक, सदेशवाहक सेवा; कार्यालय उपकरण और मशीनें—साइक्लोस्टाइलिंग; प्रतिलिपि बनाना, फ्रीजिंग, फोटोस्टेट आदि ।

कार्यालय कार्मिक संपर्क—कार्यालय समितियाँ, सुझाव पद्धति, नैतिकता और उत्पादिकता, कर्मचारी कल्याण, सामाजिक और मनोरंजन क्लब, कार्यालय उधार समितियाँ, विषयवस्तु प्रत्याभूति और सामूहिक बीमा, सेवानिवृत्ति फायदे, शिकायतों आदि का निपटारा ।

अनुसूची 2

भाग II

मध्यवर्ती परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम

(प्रत्येक परीक्षापत्र तीन घंटे का होगा और उसके 100 अंक होंगे । परीक्षा में लिखने का माध्यम केवल अंग्रेजी है । अभ्यर्थियों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे परीक्षा की तारीख से 6 मास पूर्व तक विधि में किए गए संशोधनों से सुपरिचित हों ।)

समूह I परीक्षा-पत्र (1 से 3)

1. कम्पनी लेखा

कानूनों के संबंधित बहीखात प्रणाली और लेखाकर्म के सिद्धांत।

लेखा बहिया और कानूनी बहियां।

शेयर पूंजी : प्रकार, शेयर जारी करना जिसके अन्तर्गत उनका समपहरण करना और उन्हें पुनः जारी करना भी है। शेयरों का अध्रूपण, शेयरों पर प्राणाधिकार, अधिकार, निर्गम।

अधिमानी शेयरों का मोचन; शेयरों का स्टॉकों में संपरिवर्तन, शेयरों का समेकन।

ऋण पूंजी : डिबेंचर पुरोधन करना और मोचन।

निस्तंकन : कारबार का अर्जन जिसके अन्तर्गत भागीदारों की लेखा बहियां खद करता, निधमन से पूर्वलाभ, प्रारम्भिक व्यय कानूनी रिपोर्ट भी है कम्पनियों के अंतिम लेखा तैयार करना और प्रस्तुत करना।

वित्तिक अपेक्षाएं, मूल्य हलाम, प्रतिस्थापन, रिजर्व और उपबंध, प्रबंधकीय पारिश्रमिक, विभाज्य लाभ/लाभों का व्ययन, लाभांश, बोनस शेयर, पूंजी में ब्याज, लेखाओं का समेकन, समामेलन, आमेलन और पुनर्निर्माण, नियंती और समानुपगामी कर्पनियों, बैंककारी कर्पनियों के लिए लेखाकर्मों अपेक्षाएं, बीमा कर्पनियों और होटल।

बीमा बाबे

2. विधि के सिद्धांत

भारतीय विधि के श्रोत : कानून और अधीनस्थ विधान, रूढ़ि, स्वीय विधि "न्याय, साम्या और शुद्ध अन्तःकरण" और न्यायिक पुर्बनिर्णय।

संविधान : विधायी शक्तियों का विभाजन, संपत्ति का अर्जन, मूल अधिकार, राज्य की नीति के निदेशक तत्व, विधायी हैमियत पर निबंधन।

मिद्वात और उपबध : भारतीय संविदा अधिनियम, 1872, विनिर्दिष्ट अनुतोष अधिनियम, 1963, भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932, भारतीय न्याम अधिनियम, 1882, माल विक्रय अधिनियम, 1930, परकाय निखन अधिनियम, 1881, संपत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882, अपकृत्य विधि मायस्थम और भूमार्ग, जलमार्ग या वायुमार्ग द्वारा माल के वहन से संबंधित विधि।

3. कम्पनी विधि

कंपनी अधिनियम, 1956 के मिद्वात और उपबध, जिसके अन्तर्गत अनुसूची और तद्धीन बनाए गए नियम हैं किन्तु परिगमापन इसके अन्तर्गत नहीं हैं (अधिनियम के भाग VII और X)।

समूह II परीक्षा-पत्र (4 से 6)

4. कारबार संसूचना

निबंध और माराश लेखन : व्यापार, वाणिज्य उद्योग और वृत्तियों के सबध में सामयिक कार्यों पर गुप्तगित, समनुगति और सुपाठ्यता सहित।

लिखित संसूचना : अभिन्यास लिखित संसूचनाओं के विभिन्न प्ररूपों की क्रियाशील, मक्षिप्त और अर्मादिश रूप से प्रारम्भण और प्रस्तुत करना; दी गई मामरी मे कारबार पत्राचार : पत्र, ज्ञापन, कार्यालय टिप्पण, कार्यालय आदेश, रिपोर्ट, अनुदेश, आवेदन, अग्रयावेदन, दस्तावेजों, अधिसूचनाएं, तार, समुद्रतार, प्रेग विज्ञापन आदि।

विज्ञापन : प्रकाशन के लिए पांडुलिपि तैयार करना जिसके अन्तर्गत प्रूफ पढ़ने के सिद्धांत भी है।

संसूचना के मौखिक और अन्य रूप

वातचीत का आयोजन और संचालन, विचार विमर्श, साक्षात्कार, अधिवेशन, प्रेम सम्मेलन आदि; आकडा संकलन (प्राथमिक और द्वितीयक) और आंकड़ों को गारणियों, ग्राफों, चाटों और चित्रों में प्रस्तुत करना; दूरभाषीय संसूचना, दुग्ध श्रव्य सहायता, दूरदर्शन, फिल्मों आदि के माध्यम से संसूचना।

5. प्रबंध के सिद्धांत और पद्धति प्रबंध की प्रकृति और इसकी योजना संगठन, निदेशन, समन्वय और नियंत्रण करना।

योजना : नीतियां और पद्धति की रीति विनिश्चय करना।

संगठन करना : संगठन की संरचना, मिद्वात और नियम, प्रबंध का विस्तार, केन्द्रीकरण और विकेंद्रीकरण, लाइन और कर्मचारी कृत्य, प्रत्यायोजन, कृत्यीय संगठन, औपचारिक और अनौपचारिक संगठन, संगठन में विकास।

निदेश : संसूचना, प्रोत्साहन, माहम और नेतृत्व; आंतरिक और बाह्य समन्वय, प्रबंध में समितियां; परिवर्तन का प्रबंध संगठनीय विकास (संवि०) नियंत्रण और इसकी पद्धतियां; बजटीय नियंत्रण, प्रबंध संपरीक्षा।

कारबार के सामाजिक वायित्व : कारबार का नीतिशास्त्र उपाधोक्ता संरक्षण।

6. कंपनी प्रशासन और अधिवेशन

कंपनी प्रशासन : कंपनी प्रशासन, शेयर धारकों, बोर्ड, प्रबंधकीय कामिक और कंपनी सचिव का पदानुक्रम।

सचिव कौन होता है ? महत्व, हैमियत, किसी सफल सचिव के गुण।

किसी सहकारिता सोसाइटी का सचिव, कानूनी निकाय और निगम।

कंपनी सचिव कौन हो सकता है ? कानूनी हैसियत; नियुक्ति और पदव्युत्ति; कार्य क्षेत्र, शक्तिया, अधिकार, कर्त्तव्य और उत्तरदायित्व; दायित्व-कानूनी और संविदात्मक।

कंपनी सचिव की भूमिका

कानूनी अधिकारी के रूप में : कंपनी अधिनियम एकाधिकार तथा अवरोधक व्यापारिक व्यवहार अधिनियम और किसी कंपनी को लागू होने वाले अन्य आर्थिक और सामाजिक विधान की अपेक्षाओं का अनुपालन।

समन्वयकर्त्ता के रूप में : बोर्ड, अध्यक्ष, प्रबंध निदेशक, लाइन और कर्मचारी कृत्यकारियों, शेयरधारकों, संपरीक्षकों, सरकार और साधारण जनता से संबंध, प्रबंधनत्व और सच के बीच सबध।

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के रूप में : कामिकों से संबंधित प्रशासनिक कर्त्तव्य, कार्यालय प्रबंध, सेवा, संपत्ति, परिवहन सेवाएं, कंपनी कामिक और संपत्ति की सुरक्षा, कंपनी आस्तियों का बीमा।

अधिवेशन

अधिवेशन की परिभाषा, अधिवेशनों के प्रकार, अधिवेशनों को शासित करने के साधारण सिद्धांत, अधिवेशनों का गठन और संचालन अधिकार, निबंधन और अधिवेशन में व्यवस्था बनाए रखना, अधिवेशनों से संबंधित मान-हानि की विधि, अधिवेशनों में प्रेम का प्रयोग, अध्यक्ष की नियुक्ति, कर्त्तव्य और शक्तियां।

किसी विधिमान्य अधिवेशन की अपेक्षाएं : सूचना, कार्यसूची, गणपूर्ति परोक्षी, प्रस्ताव, सशोधन मत्र देना, मतदान, संकल्प, कार्यवृत्त, स्थगन और मुलतवी करना। कंपनी अधिवेशनों से संबंधित विधि और पद्धति, कंपनी अधिवेशनों के प्रकार : शेयर धारकों के अधिवेशन, कानूनी वापिक साधारण, श्रेणी अध्यक्ष पर बुलाए गए और श्रव्य साधारण अधिवेशन; डिबेंचर धारकों के अधिवेशन, लेनदारों के अधिवेशन, निदेशक बोर्ड और इसकी समितियों के अधिवेशन।

सूचना; कार्य सूची; स्पष्टीकारक कथन, गणपूर्ति; अध्यक्ष; प्रस्ताव और संकल्प; सशोधन, विशेष सूचना की अपेक्षा करने वाले संकल्प; परिचालन द्वारा संकल्प; परोक्षी; अधिवेशन का भाव, स्थगन और मुलतवी

करना, अधिवेशनों में किए गए कारबार का अभिलेख कंपनी गचिय के अधिवेशन से पूर्व, उसके दौरान और उसके पश्चात् जिसके अन्तर्गत निदेशकों की रिपोर्ट और अध्यक्ष का भाषण भी है, कार्य।

टिप्पण. मध्यवर्ती परीक्षा के लिए अभ्यर्थियों को परीक्षा के एक या दोनो समूहों की परीक्षा देने का विकल्प होगा। किसी अभ्यर्थी के केवल एक समूह में उत्तीर्ण कर लेने की दशा में उसे किसी पञ्चावर्ती परीक्षा से दूसरे समूह को उत्तीर्ण करने के लिए अनुज्ञेय किया जाएगा।

अनुसूची 'ग'

भाग III

अंतिम परीक्षा के लिए पाठ्य विवरण (प्रत्येक परीक्षा पत्र तीन घंटे की अवधि के लिए होगा और उसके 100 अंक होंगे। परीक्षा में लिखने का माध्यम केवल अंग्रेजी है। अभ्यर्थियों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे परीक्षा की तारीख के छह मास पूर्व तक विधि में किए गए संशोधनों से अवगत हों। विद्यार्थियों के समूह I के परीक्षा-पत्रों में पर्याप्त ज्ञान और समूह II और III के परीक्षापत्रों में विशेषज्ञता ज्ञान की अपेक्षा की जाती है।)

समूह I परीक्षा पत्र (1 से 3)

1. वित्तीय लेखाकार्य, लागतकार्य और प्रबंध लेखाकार्य अथवा, विस्तार और वित्तीय लेखा कार्य का उपयोग। स्टॉक, शेयरों से चालू और स्थिर आस्तियों का मूल्यांकन तथा गुडविल।

लागत की धारण और लागत अवधारण।

लागत वर्गीकरण, स्थिर और परिवर्तनशील, नियंत्रणीय और अनियंत्रणीय, प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष, आमेयित तथा अनामेयित विरासतका आवंटन काम और प्रक्रिया लागत, वजतीय नियन्त्रण और मानक लागत कार्य प्रसरण विश्लेषण।

लागत मात्रा-लाभ संबंध, समुचित स्तर विश्लेषण अथवा प्रबंध का विस्तार और उपयोग, लेखाकार्य, वित्तीय लेखाकार्य, लागत लेखाकार्य और प्रबंध लेखा कार्य के बीच अन्तर।

वित्तीय विवरणों और अभिलेखों का निर्वाचन और उसकी आसोचना—सुलभतम विश्लेषण वित्तीय विवरणों का प्रस्तुत करना और विश्लेषण जिसके अन्तर्गत प्रकाशित लेखापत्रों, निधि प्रवाह और नकदी प्रवाह विवरण और वित्तीय अनुपात भी हैं।

लाभ नियोजन और मूल्य निर्धारण

पूँजीगत बजट कार्य—पद्धति, विनिधान, मूल्यांकन, निश्चितता और अनिश्चितता तथा परिवर्तनशील कीमतों की परिस्थितियाँ।

2. प्रबंधकीय अर्थशास्त्र

कारबार का अर्थशास्त्र

संगठनात्मक उद्देश्य अवस्थान का चयन, पिछड़े क्षेत्र का अवस्थान। दीर्घ अनाम लघु संगठन का अर्थशास्त्र।

—कंपनी के उत्पादों के लिए मांग की प्रकृति। बहुविध उत्पादों की समस्याएँ: मांग विश्लेषण और बाजार रविवर्धन, तमनीय और अतमनीय मांगों वाले उत्पादों के बीच अन्तर; बाजार प्रतियोगिता की प्रकृति, उत्पादक कारकों के लिए मंडी; प्रोत्साहन।

लागत से कर्म/प्रतियोगिता के माध्यम से जोशों का आवंटन, नाविकाएँ धारण करने की लागत, विनिधान, विनिष्पन्न। विभिन्न प्रतियोगी परिस्थितियों के अधीन कीमत की नीति:

—मंडियों और उपभोक्ताओं के बीच मूल्य विवेकन।

—पूँजी प्रबंध: पूँजी बजटकार्य, पूर्वानुमान तकनीक, अल्पकालिक और दीर्घकालिक पूर्वानुमान, पूर्वानुमान तकनीक का मूल्यांकन।

—कारबार संबंधी क्रियाकलापों की अनुक्रमणिका।

—आर्थिक उत्तर चढ़ाव और कारबार: कारबार चक्र और कारबार नीति, भारत के संघ में मुद्रास्फीति और मुद्रास्फीति में कमी, कारबार के लिए आर्थिक पूर्वानुमान।

—अंतरराष्ट्रीय व्यापार: व्यवहार और समस्याएँ; मुक्त व्यापार और संरक्षण, विदेश व्यापार और अंतरराष्ट्रीय वित्त तथा अंतरराष्ट्रीय शान्ति में अपनाए गए हथ और पद्धतियाँ।

संघाय अनिशेष और विदेशी मुद्रा नियंत्रण

—कारबार और सरकार: कारबार का सामाजिक नियंत्रण और राष्ट्रीयकरण, एकाधिकार और लोक नीति, पब्लिक और प्राइवेट सेक्टर, मिश्र अव्यवस्था, संयुक्त सेक्टर, राष्ट्रीय सेक्टर, राष्ट्रीय श्रमनीति, कराधान और राज विनीय नीतियाँ, औद्योगिक नीति।

—सरकारी मूल्य नियंत्रण और वितरण नियंत्रण: औद्योगिक, लागत और कीमत व्यूरी, प्रणामित कीमते।

3. कार्यात्मक प्रबंध

—सामग्री प्रबंध और औद्योगिक उत्पादकता, फय संगठन और सामग्री योजना, फय करने की समस्याएँ, फय करने की प्रक्रिया और तालिका नियंत्रण।

—विपणन और विक्रय प्रबंध, मंडी और विपणन अनुसंधान आर्थिक और मंडी सर्वेक्षण, वितरण मापों का चयन, अनुमान लगाने की तकनीक, विक्रय बजट, विक्रय संबंधन, विज्ञापन और विक्रेता वृत्ति।

—कामिक प्रबंध (जिसके अंतर्गत औद्योगिक संघ भी हैं) भर्ती, माशुत्कार, चयन, स्थान नियतन, प्रशिक्षण, पदव्युत्ति, कर्मचारी कल्याण और शिकायतें, लाभ भागीदारी और प्रोत्साहन योजनाएँ, कामिक अभिलेख, कार्य मूल्यांकन और योग्यता अवधारण, सेवा-निवृत्ति फायदे, श्रमिक सचवाती और उनके कृत्य, सामूहिक सौदे-बाजी, प्रबंध में श्रमिकों का भाग लेना; कर्मचारी निदेशक।

—वित्तीय प्रबंध: अर्थ और विस्तार, पूँजी आवश्यकताओं के अवधारण, नियत और कामकाज पूँजी का आवंटन, वित्त के स्रोत, दीर्घवधि और चालू आस्तियों का प्रबंध, विनिधान और वित्त पोषण नियंत्रण, पूँजी का लागत।

—परियोजना प्रबंध: परियोजना रिपोर्ट तैयार करना, सामान्य मुद्रा-स्फीति और मुद्रास्फीति में कमी वाली परिस्थितियों में परियोजना मूल्यांकन, वित्तीय समस्याओं द्वारा परियोजना का मूल्यांकन, उधार और निम्नांकन के मुख्य निर्बंधन, वित्तीय सस्थाओं के साथ प्रसविदाएँ।

—प्रबंध की तकनीक: समितियों द्वारा प्रबंध, उद्देश्यों द्वारा प्रबंध (एम बी ओ) अपवाद द्वारा प्रबंध (एम बी ई), प्रबंध जातकारी प्रणाली (एम आई एम), पी ई आर टी और सी पी एम तकनीक, प्रबंध का व्यवसायीकरण।

समूह II प्रश्नपत्र (1 से 6)

1. औद्योगिक और श्रम विधि

कारखाना अधिनियम, 1923, औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947;

कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1918, कर्मचारी भविष्य निधि और फुटबल पेंशन निधि अधिनियम, 1952, बोनस सहाय अधिनियम, 1965; उपवान सहाय अधिनियम, 1972।

—निम्नलिखित के मौलिक सिद्धांत : मजदूरी सहाय अधिनियम, 1936; औद्योगिक नियोजन (स्थायी आदेश) अधिनियम, 1946; व्यवसाय सघ अधिनियम, 1926, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1918; प्रणिधु अधिनियम, 1961, सांख्यिकीय संग्रहण अधिनियम, 1953; नियोजनालय (रिक्तियों की अनिवार्य अधिसूचना) अधिनियम, 1959 और दुकानों तथा स्थापनों से संबंधित विधि।

5. आर्थिक विधायन

भाग क

उद्योग (विकास और विनियमन) अधिनियम, 1951; पूंजी निर्गमन (नियंत्रण) अधिनियम, 1947; विदेशी मुद्रा विनियमन अधिनियम, 1973; व्यापार और पण्य वस्तु चिह्न अधिनियम, 1958, आवश्यक वस्तु अधिनियम, 1955; भारतीय स्टांप अधिनियम 1899, आपात संकट बीमा अधिनियम, 1971, (माल और उपक्रम दोनों); प्रतिभूति संविदा (विनियमन) अधिनियम, 1956; आर्थिक अपराध (परिभाषा का लागू न होना) अधिनियम 1974 के सिद्धांत और उपबंध।

भाग ख

विधि जिसके अंतर्गत एकाधिकार और अवरोधक व्यापारिक व्यवहार अधिनियम, 1969 से संबंधित नियम और विनियमन हैं।

एकाधिकार और अवरोधक व्यापारिक व्यवहार अधिनियम 1969 के अधीन निर्णयज विधि और आदेश।

6. कराधान

आयकर अधिनियम, 1961 और कंपनी और वैयक्तिक कराधान के प्रति विशेष निर्देश से नियम; कंपनी (लाभ) आयकर अधिनियम, 1964; विक्रय कर और केन्द्रीय विक्रय कर अधिनियम, 1956 के साधारण सिद्धांत कर योजना।

घतकर अधिनियम, 1959; संपदा शुल्क (जैसी कि वह कंपनियों का लागू है); केन्द्रीय उत्पाद शुल्क और तम्बक अधिनियम, 1944; सीमाशुल्क अधिनियम, 1962 के साधारण सिद्धांत और उपबंध। विवरणियों, अपीलें, पुनरीक्षण, निर्देश और याचिकाएँ फाइल करने से संबंधित प्रक्रिया

समूह III—प्रश्न पत्र (पृष्ठ 7-9)

7. कंपनी विधि

कंपनी अधिनियम, 1956 जिसके अंतर्गत उगकी अनुसूची और तद्वर्धन बनाए गए नियम भी हैं और उनका निर्वचन। सुसंगत शिथिल निर्णय

8. कंपनी सचिव व्यवसाय

कंपनी अधिनियम, 1956 के अधीन रजिस्ट्रीकृत कर्तव्यों का कंपनी सचिव, निर्देशक बोर्ड और प्रबंधकीय कार्यों के कार्य के प्रति विशेष निर्देश से उनके प्रारंभ से उनके विघटन प्रक्रिया और प्रशासन।

—कंपनियों का संघर्ष और निगमन। विवरण पत्रिका गेयरो और डिबेचरो का पुनर्गठन, कंपनी विवरणियों और प्रभासों का रजिस्ट्रीकरण, अधिवेशन (जिसके अंतर्गत अधिवेशन के समक्ष भक्त्य का संशोधन करने के लिए प्राप्त सूचना भी है) प्रबंधकीय कार्यों और एकमात्र विक्रय अभिकर्ताओं की नियुक्ति और पारिश्रमिक, लेखा और संपरीक्षा, ठहराव, आमेलन और अजंम, पुनर्निर्माण और समापन के संबंध में सचिवीय व्यवसाय।

9. सचिवीय व्यवसाय

(औद्योगिक, श्रम, आर्थिक और कराधान विधि के संबंध में)

औद्योगिक अनुज्ञापन, पूंजी निर्गमन, ग्राह्यन नियंत्रण, विदेशी सहयोग और विनिधान तथा एकाधिकार और अवरोधक व्यापारिक व्यवहार, मुक्त व्यापार क्षेत्र प्रतिविशेष निर्देश से भारत के औद्योगिक उपक्रम स्थापित करने की विधियाँ।

—स्थापन के संबंध में सरकार की नीति: विदेश में संयुक्त उपक्रम विविध औद्योगिक, श्रम, आर्थिक और कराधान विधियों के संबंध में पद्धति और प्रक्रिया संबंधी अपेक्षाएँ।

टिप्पण: अंतिम परीक्षा के अभ्यर्थियों को नीति समूहों में से एक या सभी को लेने का विकल्प दिया जाएगा। यदि अभ्यर्थी एक या दो ही समूह में उत्तीर्ण होता है तो उसे पञ्चात्सर्ती परीक्षा में शेष समूह (समूहों) में उत्तीर्ण होने के लिए भाग लेने की अनुज्ञा दी जाएगी।

नई दिल्ली,

16 सितम्बर 1982

परिषद् की आज्ञानुसार

टी० पी० मुखर्जी, सचिव

THE INSTITUTE OF COMPANY SECRETARIES OF INDIA

(Constituted under the Company Secretaries Act, 1980)

THE COMPANY SECRETARIES REGULATIONS, 1982

NOTIFICATION

ICSI No. 710/2(1) of September, 1982

New Delhi, the 16th September, 1982

No. 710/2(1).—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 39 of the Company Secretaries Act, 1980 (56 of 1980) read with sub-section (3) thereof and in supersession of the Company Secretaries Regulations, 1981 except for things done or omitted to be done thereunder, the Council with the approval of the Central Government makes the following regulations, namely :—

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. Short title and commencement.—(1) These regulations may be called the Company Secretaries Regulations, 1982.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Gazette of India

2. Definitions and interpretation.—In these regulations, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the Company Secretaries Act, 1980 (56 of 1980);

(b) "annual meeting" means, in the year of election, the first meeting of the Council held after the declaration of results of election and in any other year, the first meeting of the Council held on or after the first day of October of that year;

- (c) "appropriate form" means a form specified by the Council suitable for the purpose as amended from time to time ;
- (d) "certificate of practice" means a certificate granted under these or earlier regulations entitling the holder to practise as a company secretary ;
- (e) "Earlier regulations" means the Company Secretaries Regulations, 1981 and the Company Secretaries Regulations, 1971 ;
- (f) 'Journal' means the official journal published by the Institute under the name and style "Chartered Secretary" and includes a supplement to the Journal ;
- (g) "licenciate" means a person entitled to use the descriptive letters 'Licenciate ICSI' under regulation 29 of these regulations ;
- (h) "member" means an Associate or Fellow member of the Institute ;
- (i) "misconduct" in relation to a member means and includes any professional or other misconduct as specified in section 22 of the Act or in any of the schedules to the Act ;
- (j) "office" means the Headquarters of the Institute ;
- (k) "registered student" means a person registered as a student under these or earlier regulations and includes a student registered as such with the dissolved company immediately before the commencement of the Act ;
- (l) "schedule" means any of the schedules to these regulations ;
- (m) "Secretary" means the Secretary of the Institute appointed under sub-section (1) of section 16 of the Act and includes a Deputy Secretary, an Assistant Secretary or any person acting as Secretary under the directions of the Council ;
- (n) "section" and "sub-section" means respectively a section and sub-section of the Act ;
- (o) all words and expressions used herein and not defined in these regulations but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.
- (b) was admitted as an Associate under the earlier regulations ; or
- (c) is a holder of the Diploma in Company Secretaryship awarded by the Government of India ; or
- (d) has passed the examinations conducted by the dissolved company and has completed practical training either as specified in the earlier regulations or as provided in Chapter VII of these regulations ; or
- (e) has passed the qualifying examinations and completed the practical training as specified in Chapter VII of these regulations ; or
- (f) has passed such other examination and completed such other training without India as is recognised by the Central Government or the Council as being equivalent to the examination and training as specified in Chapters VI and VII of these regulations.

(2) Fellow members.—No person shall be entitled to have his name entered in the Register as a Fellow unless he,—

- (a) was a Fellow (including Honorary Fellow) of the dissolved company immediately before the commencement of the Act ; or
- (b) was admitted as a Fellow under the earlier regulations ; or
- (c) is an Associate and has been in continuous practice in India as a Company Secretary for at least five years ; or
- (d) is an Associate for a continuous period of not less than five years and possesses experience of not less than five years on the date of application in a supervisory position, of which at least three years shall be as a secretary or in a post considered equivalent or higher thereto by the Council in a company or body corporate having an aggregate paid-up capital of not less than rupees twenty five lakhs ; or
- (e) is an Associate for a continuous period of not less than five years and possesses five years total experience in the disciplines of law, management or commerce, either in a Group A post in the Central Government or any equivalent post in the State Government or Local Authority or in a supervisory position in any organisation deemed by the Council as equivalent to the experience specified in clauses (c) or (d).

CHAPTER II

MEMBERS

3. Register.—The Register of members of the Institute shall be maintained in the proforma as provided in schedule A.

4. Qualification for members.—(1) Associate members.—No person shall be entitled to have his name entered in the Register as an Associate, unless he,—

- (a) was an Associate of the dissolved company immediately before the commencement of the Act ; or

Provided that in the case of any person belonging to any of the classes mentioned in sub-regulations (1) or (2) who is not permanently residing in India, the Council may, by resolution, impose such further conditions as it may deem necessary or expedient.

Explanation.—For purposes of clause (d) of sub-regulation (2), a body corporate shall include a statutory body, a society registered under any law relating to societies or a co-operative society registered under any law relating to co-operative societies and where such body corporate does not have any paid-up capital, general reserves of not less than rupees fifty lakhs shall be deemed to be equivalent to paid-up capital of rupees twenty five lakhs.

5. Application for membership.—(1) Every person who desires to have his name entered in the Register as an Associate shall submit to the Secretary an application in the appropriate form.

(2) An Associate who desires to have his name entered in the Register as a Fellow, shall submit to the Secretary an application in the appropriate form.

(3) The applicant shall furnish such further clarification as the Secretary or the Council may at any time require from him for purposes of considering his application for membership.

6. Fees.—(1) Every person other than a person referred to in sub-section (2) of section 4 applying for associate membership of the Institute shall pay an entrance fee as specified in Schedule B.

(2) An Associate applying for admission as a Fellow (other than a person referred to in sub-section (2) of section 4) shall pay an entrance fee as specified in Schedule B.

(3) An Associate shall pay an annual membership fee as specified in Schedule B.

Provided that only half the amount of the annual membership fee shall be payable for the first year by a person admitted on or after the first day of October of that year.

Provided further that an Associate who is of the age of fifty five years or above and is not in any gainful employment or in practice shall pay half of the annual membership fee.

(4) A Fellow shall pay an annual membership fee as specified in Schedule B.

Provided that in respect of any year in which an Associate applies for admission as a Fellow he shall pay to the Institute the difference between the annual membership fee, if any, paid by him as an Associate for that year and the fee payable by him as a Fellow.

Provided further that a Fellow who is of the age of fifty five years or above and is not in any gainful employment or in practice shall pay half of the annual membership fee.

(5) Every member entitled to obtain a certificate of practice shall pay an annual certificate fee for holding the certificate of practice as specified in Schedule B.

Provided that only half the amount of the annual certificate fee shall be payable for the first year by

a member for obtaining certificate of practice on or after the first day of October of that year.

(6) The annual membership fee and annual certificate fee payable by a member under sub-regulations (3), (4) & (5) shall become due and payable on the first day of April in each year.

7. Refund of fees.—Every person whose application for admission to the membership of the Institute or for issue of certificate of practice is not accepted by the Council, shall be entitled to refund of the fees paid by him.

8. Non-payment of dues.—(1) Annual fee : Any person who has not paid his annual membership fee or annual certificate fee on or before thirtieth June of that year shall be liable to his name being removed from the Register with effect from first July of that year without any further notice.

(2) Other dues.—Any person who has not paid the admission fee or other dues payable to the Institute as a member within three months from the date on which such dues have become due and payable to the Institute shall be liable to have his name being removed from the Register on the expiry of the said period of three months.

9. Certificate of membership.—(1) On an application for membership being accepted by the Council, an applicant's name shall be entered in the Register and a certificate of membership in the appropriate form shall be issued to him by the Council.

(2) A member whose name is removed from the Register under any of the provisions of the Act or these regulations, shall surrender forthwith the certificate of membership then held by him to the Secretary.

10. Certificate of Practice.—(1) A member of the Institute may apply to the Council in the appropriate form for issue of certificate of practice entitling him to practise as a company secretary anywhere in India.

(2) On acceptance of the application by the Council for issue of certificate of practice, the certificate shall be issued in the appropriate form and shall be valid until it is cancelled.

(3) In the case of renewal of the certificate of practice, the Secretary shall issue a letter extending the validity period of the certificate of practice for that year in the appropriate form.

(4) A member who ceases to be in practice shall, not later than thirty days from the date he ceases to be in practice, intimate the fact to the Council in writing.

(5) A member who ceases to be in practice or whose certificate of practice has been cancelled under regulation 11 shall surrender forthwith the certificate then held by him to the Secretary.

11. Cancellation of certificate of practice.—(1) A certificate of practice shall be cancelled when,—

(a) the name of holder of the certificate is removed from the Register of Members ; or

- (b) the Council is satisfied that such certificate was issued on the basis of incorrect, misleading or false information provided by the applicant or by mistake or inadvertence on the part of the Council; or
- (c) the member has ceased to practise; or
- (d) the member has not paid the annual certificate fee on or before thirtieth June of that year.

Provided that before cancelling his certificate under clause (b) reasonable opportunity to explain his case shall be given to the member.

(2) The cancellation of a certificate shall be effective—

- (a) in a case falling under clause (a) of sub-regulation (1) from the date on which and during the period for which the name of the holder of the certificate was removed from the Register of Members; and
- (b) in any other case, from such date and for such period as the Council may determine.

(3) When a certificate is cancelled, the date from which and the period for which the certificate shall stand cancelled, shall be communicated in writing by registered post to the member concerned at the address entered in the Register and may also be published in the Journal.

12. Notification of removal of membership.—The removal of the name of any person from the Register shall be communicated in writing to him by registered post to the address entered in the Register and may also be published in the Journal.

13. Restoration of membership.—(1) A person whose name has been removed from the Register or stood removed from the Register of members of the dissolved company for non-payment of fees, may apply in the appropriate form to the Council for restoration of his name in the Register, if he is otherwise eligible for the membership of the Institute.

(2) Such person shall also pay to the Council before such restoration,—

- (a) the admission fee and other dues, if any;
- (b) the arrears of annual membership fee, due to the Council or to the dissolved company for previous years, if any, and
- (c) the annual membership fee for the year in which he seeks restoration, if any, subject to a maximum amount of rupees four hundred and a restoration fee as specified in Schedule B.

(3) On receipt of his application for restoration of his name in the Register and dues, if any, as provided in sub-regulation (2), the Council may restore his name in the Register from the date of removal or from such other date as it deems fit.

Provided that the restoration of the name of a person removed under clause (d) of sub-section (1) or sub-section (2) of section 20 shall be effected only in accordance with the orders passed by the Council or the High Court, as the case may be.

(4) On acceptance of application for restoration, the restoration of name in the Register shall be communicated in writing to the person concerned and may also be published in the Journal.

14. Restoration of certificate of practice.—(1) A member whose certificate of practice has been cancelled may apply for its restoration if he is otherwise eligible for such restoration, by paying the arrears of the annual certificate fees for the previous years, if any, and the annual certificate fee for the year in which his certificate of practice is required to be restored, subject to a maximum amount of rupees two hundred and a restoration fee as specified in Schedule B.

(2) The Council may on receipt of such application and the dues, if any, restore the certificate of practice from the date of its cancellation or from such other date as it deems fit.

(3) On acceptance of the application for restoration, the restoration of certificate of practice shall be communicated in writing to the person concerned and may also be published in the Journal.

CHAPTER III

COMPLAINTS AND ENQUIRIES AGAINST MEMBERS

15. Complaints and enquiries relating to professional or other misconduct of members.—(1) Subject to the provisions of this regulation, any complaint received against a member of the Institute under section 21 shall be investigated, and any enquiry relating to misconduct of such member shall be held, by the Disciplinary Committee.

Provided that if the subject matter of a complaint is, in the opinion of the President, substantially the same as or has been covered in any previous information or complaint received, the Secretary may file the complaint without any further action or inform the complainant, accordingly, as the case may be.

(2) A complaint under section 21 shall be made to the Council in the appropriate form, duly verified as required therein.

(3) Every complaint shall contain the following particulars, namely,—

- (a) the acts or omissions which, if proved, would render the member complained against guilty of any professional or other misconduct;
- (b) the oral and/or documentary evidence relied upon in support of the allegations made in the complaint.

(4) Every complaint, other than a complaint made by or on behalf of the Central or any State Government, shall be accompanied by a deposit of rupees fifty which shall be forfeited, if the Council, after considering the complaint, comes to the conclusion that no prima facie case is made out and, moreover, that the complaint is either frivolous or has been made with mala fide intention.

(5) The Secretary shall return a complaint which is not in the proper form or which does not contain the aforesaid particulars or which is not accompanied by the deposit of rupees fifty to the complainant for resubmission after compliance with such requirements and within such time as the Secretary may specify.

(6) Ordinarily, within sixty days of the receipt of a complaint under section 21 the Secretary shall,—

- (a) if it is against an individual member send particulars of the acts or omissions alleged or a copy of the complaint, as the case may be, to such member at his address as entered in the Register ;
- (b) if it is against a firm, send particulars of the acts or omissions or a copy of the complaint, as the case may be, to the firm concerned at the address of the head office of the firm as entered in the Register of offices and firms with a notice calling upon the firm to disclose the name(s) of the member(s) concerned and to send particulars of acts or omissions or a copy of the complaint, as the case may be, to such member(s).

Explanation.—A notice to the firm shall be deemed to be a notice to all the members who are partners or employees of that firm.

(7) A member who has been intimated of the complaint made against him under sub-regulation (6) (hereinafter referred to as the respondent) shall, within fourteen days of issue of such intimation or within such further time as the Secretary may allow, forward to the Secretary a written statement in his defence verified in the same manner as the complaint.

(8) On a perusal of the complaint and written statement, if any, the Secretary may call for such additional particulars or documents connected therewith either from the complainant or the respondent, as he may consider necessary or as may be directed by the President, for perusal of the Council.

(9) Where on a perusal of the complaint, the written statement, if any, of the respondent and other relevant documents and papers, the Council is prima facie of opinion that any member has been guilty of professional or other misconduct, the Council shall cause an enquiry to be made in the matter by the Disciplinary Committee and where the Council is prima facie of opinion that there is no case against the respondent, the case shall be dismissed and the complainant, if any, and the respondent shall be informed accordingly.

Provided that the Council may, if deemed necessary, call for any additional particulars or documents

connected therewith from the complainant and, if any, or the respondent.

(10) (i) Every notice issued by the Secretary or by the Disciplinary Committee under this regulation shall be sent to the member or the firm concerned by registered pos. with acknowledgement due.

(ii) If the notice is returned unserved with an endorsement to the effect that the addressee had refused to accept the notice, it shall be deemed to have been served.

(iii) If the notice is returned with an endorsement indicating that the addressee cannot be found at the address given, the Secretary shall ask the complainant to supply to him the correct address of the member or firm concerned and send a fresh notice to the member or firm at the address so supplied.

(11) The provision relating to a notice shall apply mutatis mutandis to a letter.

16. Information relating to misconduct of members.—The procedure laid down in regulation 15 shall, so far as may be, apply to any information received under section 21.

17. Time limit for entertaining complaint or information.—Save in cases of misconduct involving moral turpitude or in cases instituted by the Central Government or any State Government, the Council may refuse to entertain any complaint or information in respect of misconduct made more than 10 years after the same was alleged to have been committed, where the Council is satisfied that there would be difficulty in securing proper evidence of the alleged misconduct or that the member against whom the information has been received or the complaint has been filed, would find it difficult to lead evidence to defend himself on account of the time lag, or that changes have taken place rendering the enquiry procedurally inconvenient or difficult.

18. Procedure in enquiry before the Disciplinary Committee.—(1) It shall be the duty of the Secretary to place before the Disciplinary Committee all facts brought to his knowledge which are relevant for the purpose of any enquiry by the Disciplinary Committee.

(2) The Disciplinary Committee shall have the power to regulate its procedure in such manner as it considers necessary and during the course of enquiry, may examine witnesses on oath and receive evidences on affidavits and any other oral or documentary evidence, exercising its powers as provided in sub-section (8) of section 21.

(3) The Disciplinary Committee shall give the complainant and respondent a notice of the meeting at which the case shall be considered by the Committee.

(4) Such complainant and respondent may be allowed to defend themselves before the Disciplinary Committee either in person or through a legal practitioner or any other member of the Institute.

(5) Where, in the course of a Disciplinary enquiry, a change occurs in the composition of the Disciplinary Committee, unless any of the parties to such enquiry

makes a demand within fifteen days of receipt of a notice of a meeting of such Disciplinary Committee, that the enquiry be made de novo, no report of the Disciplinary Committee shall be called in question on the ground that any member of the Disciplinary Committee did not possess sufficient knowledge of the facts relating to such inquiry.

(6) The Disciplinary Committee shall after investigation report the result of its enquiry to the Council for its consideration.

19. Procedure in a hearing before the Council.—

(1) The Council shall consider the report of the Disciplinary Committee and if in its opinion, a further enquiry is necessary, may cause such further enquiry to be made and a further report submitted by the Disciplinary Committee.

(2) After considering such report, or further report of the Disciplinary Committee, as the case may be, where the Council finds that the respondent is not guilty of any professional or other misconduct, it shall record its findings accordingly and direct that the proceedings shall be filed or the complaint shall be dismissed as the case may be.

(3) After considering such report or further report of the Disciplinary Committee, as the case may be, where the Council finds that the respondent has been guilty of a professional or other misconduct, it shall record its findings accordingly and shall proceed in the manner as laid down in the succeeding sub-regulations.

(4) Where the finding is that the member of the Institute has been guilty of a professional or other misconduct, the Council shall afford to the member an opportunity of being heard before orders are passed against him in the case. The Council, after hearing the respondent if he appears in person or after considering the representations, if any, made by him pass such orders as it may think fit, as provided under sub-section (4) of section 21.

(5) The orders passed by the Council shall be communicated to the complainant and the respondent.

CHAPTER IV REGISTERED STUDENTS

20. Conditions for registration.—(1) In order to become eligible for registration as a student, an applicant shall apply in the appropriate form along with the preliminary examination/exemption fee, if applicable, student registration fee, annual subscription, if applicable, postal tuition fee and other fees as determined by the Council from time to time in respect of services to be rendered and produce evidence to the satisfaction of the Council that he,—

- (a) is not less than eighteen years of age on the date of his application, and
- (b) has passed the preliminary examination of the Institute or is eligible for exemption therefrom in accordance with these regulations.

Provided that persons whose registration as students with the dissolved company or with the Institute under the earlier regulations is current immediately prior to the commencement of these regulations, shall, on payment of arrears of annual subscription, if any, due from them, be registered as students under these regulations without the payment of any student registration fee for the unexpired portion of the period of five years registered by the dissolved company or the Institute under the earlier regulations, as the case may be.

(2) A person applying for registration shall obtain an identity card and also give an undertaking that he shall, as a registered student, conduct himself in a manner befitting the ideals and standards of the profession of Company Secretaries generally and as specified by the Council from time to time and shall abide by such bye-laws or other standing orders as may be framed by the Council and made applicable to him from time to time.

(3) Every person applying for registration shall pay a student registration fee as the Council may from time to time determine.

(4) Every person whose application for registration is not accepted by the Secretary shall be entitled to a refund of the fee paid by him, subject to deduction of such administrative charges as the Council may from time to time determine.

21. Registration as a student and time limit for completing examinations.—(1) Registration Period.—Every person applying to become a registered student shall be registered in accordance with these regulations for a period of five years from the month in which his application, complete in all respects, is accepted by the Secretary for registration.

(2) Time limit for completing examinations.—A registered student shall be required to complete the intermediate and final examinations within the registration period.

(3) Termination of registration.—The registration of a student shall terminate on the expiry of five years or at the end of the year in which the student has completed the final examination whichever is earlier.

Provided that the Council may subject to such guidelines as may be laid down in this behalf, extend the registration period of a student beyond five years.

22. Registration de novo.—A person whose registration has been cancelled under sub-regulation (3) of regulation 21 or regulation 27 may, within two years of cancellation of his former registration, apply with registration fee as provided under regulation 24 in the appropriate form to become a registered student de-novo, and on his application being accepted by the Secretary, he shall be deemed for all purposes to have been admitted as a fresh registered student except that he shall be entitled to claim exemption, without payment of any exemption fee, from indivi-

dual subjects or groups of the intermediate, or final examination, previously secured by him under his former registration with the dissolved company or the Institute as the case may be. Provided that if a person applies after two years of the expiry of his former registration but in any case within five years thereof, the Council may, subject to such guidelines as may be laid down in this behalf, allow him to be registered de novo subject to the payment of registration fee and exemption fee for the individual subjects or groups of the intermediate and final examinations in which he secured exemption during his former registration.

23. Status of registered students.—The registration of a person as a student shall not confer on such person any rights of a member nor entitle him to claim any form of membership of the Institute or its Regional Council or Chapter, as the case may be. Provided that such student may be permitted to borrow books from the Library of the Institute, Regional Council or Chapter or participate in the activities of the Institute, its Regional Council, or Chapter as the case may be subject to such conditions as may be imposed by the Council, Regional Council or Chapter, as the case may be.

24. Fees by registered students.—(1) Every person registered as a student prior to the commencement of these regulations shall be required to pay an annual subscription as may be determined by the Council from time to time which shall be due and payable on the first day of April in each year.

(2) All other fees payable by an applicant for any examination or for any registration as a student or by a registered student for particular services to be rendered to him shall be as determined by the Council, from time to time.

(3) The non-payment of any dues to the Institute by a registered student within three months from the date on which it becomes due shall render his registration as a student liable to be cancelled.

25. Restoration of studentship.—The Council may, on a request made to it by a person whose registration has been cancelled in pursuance of sub-regulation (3) of regulation 24 restore his registration, if he is otherwise eligible thereto, on payment before such restoration of the annual subscription for the year during which his registration is restored, all arrears on account of the annual subscription not exceeding rupees one hundred, all other dues and a restoration fee as may be determined by the Council from time to time.

Provided that no restoration of registration shall be affected unless the request for such restoration is received complete in all respects within two years from the date on which the registration was liable to be cancelled under these regulations.

26. Examination requirements.—(1) Registered students shall be required to comply with such conditions relating to examinations as may be laid down by the Council from time to time.

(2) Admission to examination, expulsion and withholding of results :—

(a) The Examination Committee or a person authorised by it in this behalf may, for reasons to be recorded in writing,—

(i) refuse to admit a candidate to an examination; or

(ii) admit him to an examination subject to such conditions as it or he may consider to be reasonable in the circumstances of a case; or

(iii) expel him from an examination hall, after he has been admitted to it in the usual course.

(b) Notwithstanding the fact that a candidate has obtained the minimum number of marks for passing an examination, the Examination Committee may, for reasons to be recorded in writing, withhold his result.

(c) Any order passed by the person authorised by the Examination Committee may be reviewed by it and any order passed by the Examination Committee, may be reviewed by the Council.

27. Suspension and cancellation of examination results or registration.—In the event of any misconduct by a registered student or a candidate enrolled for any examination conducted by the Institute, the Council or the Committee concerned may suo-moto or on receipt of a complaint, if it is satisfied that the misconduct is proved, after such investigation as it may deem necessary and after giving such student or candidate an opportunity to state his case, suspend or debar the person from appearing in any one or more examinations, cancel his examination result, or studentship registration, or debar him from future registration as a student as the case may be.

Explanation.—Misconduct for the purpose of this regulation shall mean and include behaviour in a disorderly manner in relation to the Institute or in or near an Examination premises/centre, breach of any regulation, condition, guideline or direction laid down by the Institute, mal-practices with regard to postal or oral tuition or resorting to or attempting to resort to unfair means in connection with the writing of any examination conducted by the Institute.

28. Coaching administration and training.—(1) The Council may arrange for imparting oral or postal tuition or training to registered students and for this purpose establish and operate a coaching administration by whatever name called, frame guidelines in connection therewith and charge such fee as it may from time to time determine.

(2) The Coaching Administration shall at all times function subject to the control, supervision and direction of the Council and the Training and Educational Facilities Committee.

(3) The fee payable for imparting postal tuition shall be, as may be determined by the Council from time to time.

CHAPTER V

LICENCIATE ICSI

29. **Licentiate ship.**—(1) A person who has completed the final examination conducted by the dissolved company or the Institute may, within six months from the date of declaration of results in which he has passed the final examination or within six months from the date of commencement of these regulations, whichever is later apply for enrolling him as a licenciate and on his application being accepted by the Secretary and on payment of the requisite annual subscription as may be determined by the Council from time to time, he shall be enrolled as a licenciate of the Institute and shall be entitled to use the descriptive letters "Licenciate ICSI" to indicate that he has qualified in the final examination of the Institute.

(2) A person admitted as a licenciate in any year shall be required to pay only the difference in annual subscription paid by him as a registered student for that year, and the annual subscription payable as a licenciate.

(3) A licenciate shall not ordinarily be eligible to renew his enrolment for more than five years after passing the final examination.

(4) The Council may condone the delay in applying for licentiate ship by any person for reasons to be recorded in writing.

30. **Status of licenciate.**—Grant of licentiate ship under regulation 29 shall not confer on such licenciate any rights of a member nor entitle him to claim any form of membership of the Institute or its Regional Council or Chapter, as the case may be.

Provided that such licenciate may be permitted to borrow books from the library of the Institute, Regional Council or Chapter or participate in the activities of the Institute, its Regional Council or Chapter as the case may be, subject to such conditions as may be imposed by the Council, Regional Council or Chapter, as the case may be.

CHAPTER VI

EXAMINATIONS

31. **Qualifications for membership.**—Except as otherwise provided for in the Act or in these regulations, every person desiring to qualify for membership of the Institute shall be required to pass the final examination of the Institute, and also complete the practical training requirements, as specified by the Council from time to time.

Provided that those who have passed the intermediate or final examination under earlier regulations shall not be required to pass the corresponding examination of the Institute. Provided further that those who have secured exemption from any examination, group or subject under the earlier regulations shall be entitled to corresponding exemption under these regulations.

32. **Conduct of examinations and applications for examination.**—(1) Examinations shall be conducted in such manner and at such times and places within India or abroad as the Council may direct, provided that the examinations shall be held at least once a year.

(2) The dates and places of the examinations and other particulars shall be published in the Journal.

(3) Application for admission to an examination or for exemption from passing any examination shall be made in appropriate form with requisite particulars and fees as may be determined by the Council from time to time and copies of such application may be made out by the candidates themselves.

(4) Every such application shall be sent so as to reach the Secretary in accordance with the direction given by the Council from time to time.

33. **Dates of registration.** : Save as otherwise provided in regulation 37 candidates desiring to appear at an examination shall have themselves registered as students at least nine calendar months prior to the month in which the examination commences that is to say, if an examination commences in December, the candidates registered upto and including February of that calendar year shall be eligible.

Provided that students registered by the dissolved company or the Institute before the commencement of these regulations shall be eligible to appear in the first examination to be conducted by the Council after coming into force of these regulations subject to fulfilment of the requirements of the earlier regulations.

Provided further that any candidate registered for oral tuition with any of the oral coaching centres as may be recognised by the Council from time to time may be allowed to appear for one group of an examination if he is registered as a student at least for a period of four calendar months prior to the month in which the examination commences, that is to say, if an examination commences in December, such candidate registered as a student upto and including July of that calendar year shall be eligible.

34. **Refund or appropriation of examination fees.**—(1) A candidate once issued with an Admission Certificate for an examination shall not be entitled under any circumstances to refund of the examination fees paid by him.

(2) Where, however a candidate applies to the Council within fifteen days from the last date of examination for considering appropriation of examination fee to the next examination on the ground that he was prevented from attending the examination on account of circumstances beyond his control, and furnishes requisite documentary proof and information to the satisfaction of the Council, the Council may permit fifty per cent of the examination fees paid by him to be appropriated towards the fee payable for the next following examination.

35. Change of examination centre.—Applications for change of examination centres shall not ordinarily be entertained and if entertained a fee as may be determined by the Council from time to time shall be charged for the purpose :

Provided that no application received within fifteen days before the date of commencement of an examination shall be entertained by the Council.

36. Rail concession.—Students eligible for rail concession as allowed by the Railway authorities shall apply with necessary particulars to the Secretary at least thirty days before the commencement of an examination for obtaining the requisite certificates.

37. Admission to preliminary examination.—
(1) No candidate shall be admitted to the preliminary examination unless he has passed the graduate examination of a university constituted by law in India or any qualification deemed equivalent thereto by the Council by a resolution.

(2) A candidate for preliminary examination shall not be required to register himself as a student but shall enrol himself for the examination by submitting the application in the appropriate form along with such examination fee as may be determined by the Council from time to time so as to reach the Secretary in accordance with the direction given by the Council.

38. Exemption from preliminary examination.—A candidate possessing any of the qualifications referred to in clauses (i) to (vi) of this regulation or any other qualifications recognized by the Council with the approval of the Central Government as equivalent thereto shall be exempted from passing the preliminary examination on payment of such exemption fee as may be determined by the Council from time to time and on acceptance of his application for exemption by the Secretary :

- (i) A degree in corporate secretaryship, commerce, law or management;
- (ii) National Diploma in Commerce awarded by the All India Council for Technical Education;
- (iii) Pass in the final examination of the Institute of Cost and Works Accountants of India or the Institute of Chartered Accountants of India;
- (iv) Degree in any discipline other than Fine Arts, with fifty per cent or more marks in the aggregate in all the subjects in which the candidate is required to appear to obtain the degree;
- (v) Master's degree in any discipline other than Fine Arts; or
- (vi) Degree in any discipline other than Fine Arts with a Diploma in Commerce; Law, Company Secretarial Practice or Management awarded by a government or any university or any educational/professional institution recognised by the Council.

39. Course contents of preliminary examination:—

(1) Subjects.

Candidates for the preliminary examination shall be examined in the following subjects :

1. English.
2. Book-keeping and Accountancy.
3. Elements of Commerce.
4. Economics
5. Office Management

(2) Syllabus

The syllabus for the preliminary examination shall be as specified in Part I of Schedule C.

(3) Exemption from individual paper(s).

A post-graduate or a graduate in any discipline not eligible for complete exemption from preliminary examination under regulation 38 above but who has obtained fifty per cent or more marks in any paper(s) covering substantially the course contents of the preliminary examination at degree level may be exempted from the corresponding paper(s) of the preliminary examination on submission of application with requisite particulars to show his eligibility for exemption and on payment of exemption fee as may be determined by the Council from time to time and on acceptance of the application by the Secretary.

(4) Qualifying marks

A candidate shall be declared to have passed in the preliminary examination if he obtains at one sitting a minimum of forty per cent marks in each subject and fifty per cent in the aggregate of all the subjects.

Provided that a candidate obtaining sixty per cent marks or above in any subject shall be exempted from appearing in that subject again, if he secures forty per cent marks in each remaining subject and fifty per cent in the aggregate of the remaining subject(s) at one sitting within the next three following examinations.

40. Admission to intermediate examination.—No candidate shall be admitted to the intermediate examination unless he is a registered student and produces a certificate from the head of the coaching administration (by whatever name designated) to the effect that he has undergone satisfactorily a course of postal or oral tuition for the intermediate examination and applies with such examination fees as may be determined by the Council from time to time so as to reach the Secretary, in accordance with the directions given by the Council.

41. Course contents of intermediate examination :—

(1) Subjects.

Candidates for the intermediate examination shall be examined in six subjects comprised in two groups of three papers each as under :

Group I

1. Company Accounts
2. Principles of Law
3. Company Law

Group II

4. Business Communication
5. Principles and Practice of Management
6. Company Administration and Meetings

(2) Syllabus.

The syllabus for the intermediate examination shall be as specified in Part II of Schedule C.

(3) Qualifying marks

A candidate shall be declared to have passed in a group if he secures at one sitting a minimum of forty per cent in each subject and fifty per cent in the aggregate of all the subjects of that group and shall be declared to have completed the intermediate examination on passing both the groups. Provided that a candidate who has secured sixty per cent or more marks in any subject(s) but failed in that group shall be declared to have passed in that group if he obtains a minimum of forty per cent marks in each remaining subject and fifty per cent in the aggregate of the remaining subject(s) of that group at one sitting in any subsequent examination.

(4) Distinction.

A candidate shall be declared to have passed with distinction in the intermediate examination if he obtains at one sitting a minimum of sixty per cent marks in each subject and seventy per cent marks or above in the aggregate in both the groups without obtaining any exemption.

42. Exemptions.—(1) From intermediate examination.—A candidate who has passed the final examination of the Institute of Chartered Secretaries and Administrators, London or any other Company Secretaryship examination recognised as equivalent thereto by the Council shall be exempted from the intermediate examination provided he applies for registration within five years of passing that examination and pays such exemption fee as may be determined by the Council from time to time.

(2). From individual paper.—(i) A candidate who has passed the final examination of the Institute of Chartered Accountants of India or the Institute of Cost and Works Accountants of India and registered as a student may be exempted from such subjects of the intermediate examination which substantially cover the course contents of the corresponding subjects of that Institute as determined by the Council from time to time in accordance with reciprocal arrangements as may be entered into with the Council of the respective Institutes on or after commencement of these regulations and on payment of such exemption fee as may be determined by the Council from time to time.

(ii) A candidate shall be exempted from the following paper(s) if he possesses the qualification(s) specified under each paper having secured fifty per cent marks or more and applies for exemption on or before the last date of enrolment for an examination, paying such exemption fee as may be determined by the Council from time to time.

(1) Company Accounts

M. Com. or B. Com. Hons (with Accountancy as one of the main subjects).

(2) Principles of Law.

A degree in Law.

(3) Principles and Practice of Management

M.B.A. or any other management qualification recognised by the Council with the approval of the Central Government as equivalent thereto.

(4) Business Communication.

M.A. in English literature.

43. Admission to final examination :—No candidate shall be admitted to the final examination unless,—

- (a) he is a registered student of the Institute;
- (b) he has passed the intermediate examination or has been exempted therefrom;
- (c) a minimum period of nine calendar months has elapsed since his passing the intermediate examination or being exempted from the intermediate examination and registration as a student;
- (d) he is certified to have undergone satisfactorily a course of postal or oral tuition for the particular group of final examination by the head of coaching administration;
- (e) he gives a declaration to the effect that he will make himself available for practical training for a continuous period of at least four months, when called upon by the Institute to do so in addition to fulfilling other practical training requirements for admission to associate membership as prescribed in these regulations; and
- (f) he applies with such examination fee as may be determined by the Council from time to time so as to reach the Secretary in accordance with the directions given by the Council :

Provided that a student registered for oral tuition with any of the oral coaching centres recognised by the Council from time to time may be allowed to appear in one group of the final examination, if he fulfils the requirements specified in sub-regulations (a), (b), (d), (e) and (f).

44. Course contents of final examination :—(1) Subjects.—Candidates for the final examination shall be examined in nine subjects comprised in three groups of three papers each as under :

Group I

- (1) Financial Accounting, Costing and Management Accounting
- (2) Managerial Economics
- (3) Functional Management

Group II

- (4) Industrial and Labour Laws
- (5) Economic Legislation
- (6) Taxation

Group III

- (7) Company Law
- (8) Company Secretarial Practice
- (9) Secretarial Practice (relating to Industrial, Labour, Economic and Tax Laws)

(2) Syllabus

The syllabus for the final examination shall be as specified in Part III of Schedule C.

(3) Qualifying marks

A candidate shall be declared to have passed in a Group if he secures at one sitting a minimum of forty per cent marks in each subject and fifty per cent in the aggregate of all the subjects of that group and shall be declared to have completed the final examination on passing all the three groups.

Provided that a candidate who has secured sixty per cent or more marks in any subject(s) but failed in that group shall be declared to have passed in that group if he obtains a minimum of forty per cent marks in each remaining subject and fifty per cent marks in aggregate of the remaining subject(s) of that group at one sitting in any subsequent examination.

(4) Distinction

A candidate shall be declared to have passed with distinction in the final examination if he obtains at one sitting a minimum of sixty per cent marks in each subject and seventy per cent marks or above in the aggregate in all the groups, without obtaining any exemption.

45. Exemption from papers of final examination :—A candidate who has passed the final examination of the Institute of Chartered Accountants of India or the Institute of Cost and Works Accountants of India and registered as a student may be exempted from such subjects of the final examination which substantially cover the course contents of the corresponding subjects of that Institute as determined by the Council from time to time in accordance with the reciprocal arrangements as may be entered into with the Council of the respective Institutes on or after commencement of these regulations and on payment of such exemption fee as may be determined by the Council from time to time :

676 GI/82—6

Provided that the exemption available to such a candidate registered under the earlier regulations may be allowed by the Council for a maximum period of two years from the date of commencement of these regulations.

46. Examination Results.—(1) Individual intimation : Every candidate shall be individually informed of the marks obtained in each paper and the result thereof but under no circumstances the marks obtained in individual questions or sections of a paper shall be furnished.

(2) Verification of marks.—Information as to whether a candidate's answers to each question in any particular subject or subjects at any examination have been examined and marked or not shall be supplied to a candidate on his submitting an application with such verification fee as may be determined by the Council from time to time within thirty days of the declaration of the result of the said examination.

Explanation.—Fee referred to in this sub-regulation is only for verifying whether the candidate's answers in any particular subject or subjects have been examined and valued and not for revaluation of the answers.

(3) Issue of examination certificates.—Every candidate passing the preliminary examination or completing the intermediate or final examination shall be granted a certificate to that effect in the appropriate form by the Secretary.

CHAPTER VII**PRACTICAL EXPERIENCE AND TRAINING REQUIREMENTS**

47. A candidate who has passed the final examination of the Institute shall be required to possess the practical experience and undergo the practical training, or be exempted therefrom, as specified in this Chapter for becoming eligible to Associate membership of the Institute.

48. Practical experience or apprenticeship.—(1) Every candidate registered as a student on or after the date of commencement of these regulations and passing the final examination of the Institute shall be required, either,

(a) to possess practical experience to the satisfaction of the Council in any of the following manner namely :—

(i) in a supervisory position in the secretarial, administrative, legal, personnel, finance or accounts departments in any company having a paid-up capital of not less than rupees twenty five lakhs for at least one year; or

(ii) as a lecturer in any university or college affiliated to any university, having taught at least one subject in the disciplines of Law, Management or Accountancy, for at least three years; or

(iii) as a Gazetted Officer in the Central or State Government or in a supervisory post equivalent thereto in any autonomous or statutory body, in departments which generally deal with matters relating to working of corporate sector, for at least three years; or

(b) to undergo apprenticeship training under a whole-time practising company secretary or in a firm of practising company secretaries as approved by the Council for a period of one year, or on part-time basis for a period of one year and six months.

(2) The candidates undergoing whole time apprenticeship training shall be required to work during normal working hours for a period of one year and candidates undergoing part-time apprenticeship training shall be required to work for a minimum of three hours every day for five days in a week for a total period of one year and six months.

49. Stipend and apprenticeship after Intermediate examination :—(1) A practising Company Secretary or a firm of practising Company Secretaries under whom a candidate is required to undergo apprenticeship training under clause (b) of sub-regulation (1) of regulation 48 shall be required to be approved by the Council and shall pay a monthly stipend as may be determined by the Council from time to time.

(2) A candidate who has passed the intermediate examination of the Institute may commence the apprenticeship training with the approval of the Secretary if sufficient practising Company Secretaries willing to accept apprentices are available for the purpose.

50. Compulsory practical training.—Every candidate passing the final examination of the Institute, in addition to acquiring practical experience or undertaking apprenticeship training as stipulated in regulation 48 above, shall be required to undergo practical training for a total period of four months as specified below :

(a) Compulsory training in a public limited company or body corporate having a paid-up capital of not less than rupees twenty five lakhs, as approved by the Council from time to time as under in the following manner :—

- (i) Secretarial Department (including shares and legal) one month
- (ii) Finance and Accounts Department (including Costing, Management Accounting, Internal Audit and Taxation) one month
- (iii) Financial or Banking Institutions fifteen days
- (iv) General Administration, Industrial, Public Relations, Marketing and Materials Management) one month

(b) Training in any two organisations as approved by the Council from time to time as under :—

- (i) Office of Registrar of Companies fifteen days
- (ii) Stock Exchanges fifteen days
- (iii) Financial or Banking Institutions fifteen days
- (iv) Management Consultancy Firms (providing management consultancy services to companies and other bodies corporate) fifteen days

51. Total exemption from undergoing practical training.—A candidate may be fully exempted from

undergoing practical training as specified in regulation 50 if he possesses,—

- (a) two years' experience as an officer or one year experience as Deputy or Assistant Secretary or any post equivalent or higher thereto, in the secretarial department of a company having a paid-up capital of not less than rupees twenty five lakhs; or
- (b) three years experience as an officer or two years' experience as Secretary, Deputy Secretary or Assistant Secretary in the secretarial department of a company having a paid-up capital and reserves of not less than rupees twenty five lakhs; or
- (c) three years standing as a member of the All India or Central Services in the Central Government, or any position in Central or State Government or autonomous or statutory body considered as equivalent thereto by the Council out of which at least one year, in a Department dealing with matters relating to working of companies and other bodies corporate; or
- (d) (i) three years' experience as a professor of law, management, accountancy, commerce or
- (ii) seven years' experience as a lecturer with a Ph.D. degree in corporate research, law, management, or accountancy,

in a university or a college affiliated to a University.

52. Partial exemption from undergoing practical training.—A candidate who has acquired practical experience as specified in regulation 48, may be exempted for a maximum period of one month in any one of the three compulsory areas of practical training specified in clause (a) of regulation 50 and a maximum period of fifteen days in any of the optional areas specified in clause (b) of regulation 50, provided he gives documentary evidence to show that he has acquired substantial portion of his practical experience in those areas.

53. Exceptions.—(1) Any person registered as a student by the dissolved company or the Institute as the case may be prior to the coming into force of these regulations shall be required to undergo practical training for a maximum period of four months only as specified in regulation 50 above within a period of three years after passing the Final examination or the coming into force of these regulations, whichever is later and full or partial exemption from practical training may be granted depending on his professional qualifications and practical experience, as considered appropriate by the Council.

(2) Any person not falling in all or any respects with regard to practical experience and practical training requirements as specified in the regulations 51 and 52, but claims to have acquired practical experience and undergone practical training, equivalent to those specified under these regulations may apply for full or partial exemption from acquiring practical experience or undergoing practical training as the case may be and the Council may determine each case for partial or total exemption taking into account the evidence produced by such person or after interviewing him.

54. Requirement of certificate of experience and practical training by members of the Institute.—Every applicant claiming to have acquired the necessary practical experience and undergone the prescribed practical training, shall be required to obtain certificate from at least two members having a standing of three years membership as approved by the Council, certifying that in the opinion of the certifying members, the candidate is a fit and appropriate person to be admitted to the associate membership of the Institute.

55. Proof of practical experience and training.—A candidate who possesses the requisite practical experience and has undergone the requisite practical training or has been exempted therefrom as provided in these regulations, shall be required to produce necessary documentary proof to the satisfaction of the Council alongwith his application in the appropriate form for associate membership.

CHAPTER VIII

CONSTITUTION OF THE COUNCIL

56. Regional constituencies.—For the purpose of constitution of the Council in pursuance of clause (a) of sub-section (2) of section 9, the electorate shall be constituted into such regional constituencies as may be notified in this behalf by the Central Government in the Official Gazette.

57. Proportional representation.—(1) The Council shall notify in the Journal at least sixty days before the date of annual meeting in the year of election of members to the Council,—

- (a) the total number of persons to be elected to the Council from all the regional constituencies, and
- (b) the number of persons to be elected from each regional constituency.

(2) The number of persons to be elected to the Council from each regional constituency shall bear the same proportion to the number of persons to be elected from all constituencies as the number of members of the Institute in that regional constituency bears to the number of members of the Institute in all constituencies, the resultant fraction exceeding half being counted as one and the resultant fraction equivalent to or less than half being omitted.

(3) The number of persons to be elected from a regional constituency under sub-regulation (2) shall be decided on the basis of the number of members from such regional constituency as borne on the Register on the first day of April in the year of election.

(4) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (2) each regional constituency shall have at least two persons elected therefrom to the Council.

58. Duration of office.—(1) The persons elected to the Council shall be deemed to have become members of the Council from the date of the first meeting of the Council held after the election.

(2) An elected member of the Council shall, subject to the provisions of sections 13 and 14 hold office for a period of three years.

(3) An elected member of the Council whose term of office has expired shall be eligible for re-election for not more than one consecutive term.

CHAPTER IX

ELECTIONS

59. Date of election.—The Council shall fix the date for calling nominations and shall, at least sixty days before the date of the annual meeting in the year of election of members of the Council, notify in the journal the following dates for the conduct of elections namely,—

- (a) the last date for receipt of nominations;
- (b) the last date for withdrawal of nominations;
- (c) the last date for receipt of ballot papers from voters by post;
- (d) the date of declaration of results; and
- (e) any other date or dates for the conduct of election as may be determined by the Council.

60. Returning officer.—The Secretary shall be the returning officer for the conduct of elections in accordance with these regulations.

61. Members eligible to vote.—(1) Subject to the other provisions of these regulations, a person whose name is borne on the Register as on the date of issue of notification under regulation 59 shall be eligible to vote in an election in respect of all regional constituencies provided that his name has not been removed from the Register after the said date and before the date of counting of votes.

(2) The regional constituency of every member eligible to vote shall be determined in accordance with the professional address borne on the Register on the last date fixed for receipt of nominations. Provided that if the professional address is not borne on the Register on the relevant date, the residential address borne on the Register shall determine his regional constituency.

(3) In the case of members having their professional addresses outside India and eligible to vote, their regional constituencies shall be determined according to their professional address in India registered before they went abroad or the residential address in

India provided by such members as on the last date fixed for receipt of nominations under regulation 59, whichever is later.

62. Members eligible to stand for election.—Any member whose name is borne on the Register as a Fellow as on the last date fixed for receipt of nominations under clause (a) of regulation 59, shall be eligible to stand as a candidate for election to the Council from the Regional Constituency in which his professional address is included. Provided that no member shall be eligible to stand as a candidate for election to the Council and to a Regional Council at the same time.

Explanation.—For the purposes of this Chapter, unless the context otherwise requires, "candidate" shall mean a person who is entitled to file and has filed his nomination for election to the Council under these regulations and whose name continues to be borne on the Register on the date of declaration of results of elections.

63. Nominations.—(1) The Council shall not less than sixty days before the date of annual meeting in the year of election, notify in the Journal the number of persons to be elected from each regional constituency and call for nominations of candidates for election within a specified date which shall not be less than fourteen days from the date of issue of the notification.

(2) The nomination of a candidate shall be in the appropriate form duly signed by the candidate and by the proposer and the seconder, all of whom shall be persons entitled to vote in the election and shall be delivered in person or forwarded by registered post to the Secretary by name so as to reach him not later than the last date fixed for receipt of nominations.

(3) The nomination shall be accompanied by a statement signed and verified by the candidate containing information concerning the candidate in respect of the following matters and shall not be valid unless it is accompanied by,—

- (a) Name, membership number and address;
- (b) Age;
- (c) Academic and professional qualifications; (University degree, post-graduate diplomas given by a University and membership of professional bodies recognised by the Council).

(4) The statement referred to in sub-regulation (3) above may also contain, at the option of the candidate, information concerning the candidate in respect of the following matters provided that no such information shall relate to a period of more than five years before the date of nomination in respect of sub-clauses (ii) and (iii) of clause (c).

- (a) Merit awards (in the degree/diploma examinations conducted by universities and examinations conducted by the dissolved company or the Institute and other bodies, recognised by the Council for the purpose)

(b) Particulars of occupation:

- (i) Employment (name of employer with exact designation of candidate).
- (ii) Practice (sole proprietor or in partnership including the name of the firm).
- (iii) Particulars of other occupation, if not covered by (i) and (ii) above.

(c) Other particulars:

- (i) Past and present membership of the Council, Regional Councils and Managing Committees of Chapters including Office of President and Vice-President in the Council and Office of Chairman, Vice-Chairman, Secretary or Treasurer in the Regional Councils and Chapters.
- (ii) Contributions in professional seminars and conferences organised by the Council, its Regional Councils and Chapters.
- (iii) Authorship of books or articles on any subjects directly related to corporate and business management and of interest to Company Secretaries.
- (iv) Academic positions held in universities and professional institutions recognised by the Council.

(5) The candidate may further at his option furnish a copy of his recent passport size photograph.

64. Nomination Fee.—Every candidate standing for election shall, alongwith his nomination form, pay at the headquarters office a fee of rupees three hundred in cash or demand draft which shall not be refundable under any circumstances except in the event of the rejection of nomination under regulation 65 or withdrawal of nomination under regulation 67.

65. Scrutiny of nominations.—(1) The Secretary shall scrutinize the nomination papers of all the candidates and shall endorse on each nomination paper his decision whether he accepts or rejects the nomination.

(2) The Secretary shall record a brief statement of his reasons if he rejects a nomination.

(3) The Secretary shall reject a nomination if he is satisfied that :—

- (a) the candidate is not eligible to stand for election under regulation 62;
- (b) the proposer or seconder is not qualified to subscribe to the nomination of the candidate under sub-regulation (2) of regulation 63;
- (c) the signature of the candidate or of the proposer or the seconder is not genuine or has been obtained by coercion or fraud;
- (d) the provisions of regulations 63 and 64 have not been complied with.

Explanation I.—The Secretary may not reject a nomination paper on the ground of a technical defect which is not of a substantial character.

Explanation II.—The rejection of a nomination of a candidate by reason of any irregularity in respect of that nomination shall not be a ground for rejection of another nomination which is valid in respect of the same candidate.

Explanation III.—If a proposer or a seconder incurs a disability by reason of the operation of the provisions of the Act or these regulations subsequent to the last date fixed for receipt of nomination, it shall not invalidate the nomination.

(4) Where all the nominations of a candidate have been rejected, the Secretary shall give notice of his decision together with a brief statement of his reasons therefor to the candidate concerned by registered post within seven days of the last date fixed for receipt of nominations.

66. Preparation of lists of valid nominations.—(1) On completion of the scrutiny of the nominations, the Secretary shall forthwith prepare a list of valid nominations received in respect of such regional constituency and cause a copy of the list to be sent by registered post to each candidate within seven days of the last date fixed for receipt of nominations.

(2) The list shall contain the names in alphabetical order with the professional addresses of such candidates in respect of each regional constituency or in case the professional address is not borne on the Register on that relevant date, residential address of such a candidate in respect of the regional constituency.

67. Withdrawal of nomination.—(1) A candidate may withdraw his nomination by notice in writing, subscribed by him and delivered to the Secretary, on or before the last day fixed for such withdrawals which shall not be less than ten days from the date following the date of issue of the communication under sub-regulation (1) of regulation 66.

(2) A candidate who has withdrawn his nomination shall not be entitled to rescind his withdrawal.

(3) All withdrawals of nominations shall be intimated by the Secretary to the other candidates standing for election from the same regional constituency within seven days of the date fixed for withdrawal of nominations.

68. Intimation of final list of nominations to voters.—(1) The Secretary shall omit from the list of valid nominations the names of candidates who have withdrawn their nominations and send the final list of nominations in respect of each regional constituency, by registered post to the candidates standing for election and by recorded delivery to the members eligible to vote.

(2) The list shall also be accompanied by particulars regarding candidates as compiled and prepared by the Secretary from the particulars to the extent supplied by the candidates under sub-regulations (3), (4) and (5) of regulation 63.

(3) In compiling the particulars required to accompany the list under sub-regulation (2) thereof, the Secretary shall—

(a) make use of the particulars furnished by the candidates under sub-regulations (3), (4) and (5) of regulation 63.

(b) not include anything, whether or not contained in the particulars furnished by the candidate as aforesaid, except to the extent the particulars conform to the requirements of sub-regulations (2), (3), (4) and (5) of regulation 63; and

(c) correct any manifest errors that may have come to his notice.

(4) The particulars required to accompany the list of nominations, as aforesaid shall prominently indicate that they are compiled on the basis of the particulars furnished by the candidates under sub-regulations (2), (3), (4) and (5) of regulation 63 and that no responsibility is accepted by the Secretary as to the correctness of the said particulars.

69. Death or cessation of membership of a candidate.—If a candidate dies or otherwise ceases to be a member before the date of declaration of the results of election but after the date fixed for withdrawal of nomination under regulation 67, the election for the respective regional constituency shall be conducted amongst the remaining candidates belonging to the regional constituency and no fresh proceedings with reference to the election of members in that regional constituency shall be commenced.

70. Candidates deemed to be elected if their number is equal to or less than the number of members to be elected.—(1) Where the number of candidates validly nominated from any regional constituency is equal to or less than the number of persons to be elected from that constituency, or where the number of candidates from any constituency becomes equal to or less than the number of persons to be elected from that constituency by reasons of the death or cessation of membership of one or more candidates before the date of election, the remaining candidates shall be deemed to be elected and the Secretary shall declare all such candidates as duly elected.

(2) Where the number of candidates from a regional constituency, is less than the number of persons to be elected from that regional constituency, the Council may, at the annual meeting immediately following the election or thereafter, recommend a panel of Fellow members from that regional constituency for nomination by the Central Government under section 11 of the Act.

71. Mode of election.—The election shall be by postal ballot and each member eligible to vote under regulation 61 hereinafter referred to as a voter shall cast his vote as per the instructions contained in this behalf in the ballot paper sent in accordance with these regulations.

72. Admissible number of votes to a voter.—(1) A voter shall have one vote only for each seat on the Council.

(2) A voter in order to cast his vote shall,—

(a) place on his ballot paper a cross mark 'X' in the squares '□' opposite the names of the candidates for whom he desires to vote in each regional constituency; and

(b) ensure that the number of cross marks placed by him in the squares opposite to the names of the candidates for whom he desired to vote in each regional constituency does not exceed the number of seats to be filled up from that regional constituency.

73. Ballot paper.— The ballot paper shall contain a list of the names of the validly nominated candidates in alphabetical order, regional constituency-wise and the emblem of the Institute.

74. Secretary to send ballot papers by post.—Not less than fourteen days before the date fixed for the declaration of the results of the election, the Secretary shall cause to be sent by recorded delivery to each voter, a ballot paper with instructions as to the manner in which the votes shall be recorded therein, an outer envelope prepaid for ordinary post for return of the ballot paper and an inner envelope to enclose the ballot paper specifying the date by which the ballot paper shall reach the Secretary.

75. Procedure for return of ballot papers.—(1) Every voter shall record his vote personally in the ballot paper, fold and place it inside the inner envelope provided for that purpose, close the envelope by pasting and append his signature on the envelope at the place provided for that purpose.

(2) A voter may be required to send a signed declaration of having complied with the sub-regulation (1) personally.

(3) Thereafter, the voter shall place the closed and signed inner envelope in the outer envelope prepaid for ordinary post, close and paste the outer envelope, put the membership number, name and signature on it on the space provided for that purpose, and post it, so as to reach the Secretary not later than the last date specified for receipt of ballot papers from voters by post under regulation 59.

(4) A voter may, at his option and expense, forward the ballot paper by registered post.

76. Issue of undelivered and fresh ballot papers.—Where a ballot paper and the accompanying material sent by post under regulation 74 were lost or damaged in transit or for any reason returned undelivered or not received by a voter, the Secretary may, if he is satisfied with the reasons given for such loss, damage or return, re-issue them by registered post or deliver them or cause them to be delivered to the voter, as the case may be, on his applying for the same in writing.

77. Grounds for declaring ballot papers invalid.—

(1) A ballot paper shall be held invalid if,—

(a) a voter signs his name or writes any word or figure upon it by which the ballot paper becomes recognisable, or by which the voter can be identified;

(b) it does not bear the emblem of the Institute;

(c) it is unmarked or otherwise void by reason of uncertainty;

(d) any paper including a forwarding letter is sent alongwith the ballot paper in the inner envelope;

(e) a member fails to put his signatures on the envelopes sent alongwith the ballot paper as required under regulation 75.

(f) the name of the voter has been removed from the Register before the date of counting of votes; or

(g) the envelope containing the ballot paper is received after the last date fixed for its receipt by post.

2. A vote shall be declared invalid in respect of a regional constituency if it appears from a ballot paper that a voter has placed on the ballot paper cross marks opposite the names of more candidates than the number to be elected from that regional constituency.

78. Appointment of time and date for counting of votes.—The Secretary shall appoint a date or dates (and time for each such date, if needed) for the counting of votes at the headquarters of the Institute and shall also give notice of such date or dates and time in writing to all the candidates standing for election.

79. Appointment of scrutineers.—The Secretary may appoint a panel of two or more persons who are neither members of the Council nor candidates for election, to act as scrutineers of the ballot papers and to assist the Secretary generally in the conduct of election.

80. Presence of candidates or their representatives at the time of counting of votes.—A candidate standing for election shall be entitled to be present in person or to issue a letter of authority to another member to be present as his representative at the time of the counting of the votes, provided that such letter of authority is deposited with the Secretary before the time fixed for counting of votes.

81. Counting of votes.—On the date and at the time appointed under regulation 78 for the purpose of counting of votes in respect of each regional constituency, the Secretary shall arrange to,—

(a) allow the candidates or their authorised representatives present at the time of counting, an opportunity to inspect the outer envelopes received by post for satisfying themselves that they are in order;

(b) open and take out the ballot papers from each inner envelope, shuffle all the ballot papers so that the voters who sent them are not identified with any particular ballot paper, record the number thereof in a statement, make separate packets of the ballot papers for each regional constituency; and

(c) count the votes in the following manner :—

(i) the ballot papers shall be examined and invalid ballot papers shall be rejected;

(ii) the ballot papers shall be divided into convenient lots,

(iii) the number of votes obtained by each candidate in each lot and the total number of votes obtained by each candidate from all the lots shall be counted, and

- (iv) the candidates in each regional constituency who have obtained the highest number of votes from among the candidates contesting from that regional constituency shall be declared as elected according to the number of persons to be elected from that regional constituency.

82. Procedure in case of a tie.—(1) Where, after counting of votes, a tie is found to exist between any two or more candidates and the addition of one vote shall entitle any one of those candidates to be declared elected, lots shall be drawn and the candidate whose name is drawn from the lot shall be deemed to have received an additional vote and shall be declared to be duly elected.

(2) The drawing of lots shall be done in the presence of candidates or their authorised representatives present at the time of counting.

83. Declaration of results.—The names of the candidates elected shall be declared on the date fixed for declaration of results and shall be communicated individually to all the candidates who stood for election and shall also be notified in the Journal.

84. Election not to be invalid due to accidental omission etc.—No election shall be deemed to be invalid merely because of the accidental omission to send, or delay in sending a ballot paper to a voter, or the accidental non-receipt of, or delay in receipt of a ballot paper by a voter, or any other accidental irregularity or informality in the conduct of the election.

Explanation.—If, under any of the provisions of this chapter, the Secretary is required to notify or communicate to all members generally any matter, the said requirement shall be deemed to have been complied with if the said matter has been notified in the Official Gazette or in the Journal and a period of seven days has elapsed after the release of the Official Gazette or the posting of the Journal to the members.

85. Decision of the returning officer to be final.—The decision of the returning officer pertaining to conduct of election shall, subject to regulation 86, be final not only in respect of all matters concerning the interpretation of these regulations but also in respect of the procedures adopted and not specifically covered by these regulations.

86. Dispute on election matters.—(1) An application by any aggrieved candidate against the decision of the returning officer on the validity of nominations or declaration of election results, or any other matter relating to or incidental thereto, which is material to the conduct of elections shall be made to the Council within thirty days from the date of declaration of the results of an election and the Council shall refer the dispute to a Tribunal appointed by the Central Government under sub-section (2) of section 10.

(2) At the time of giving its decision, the Tribunal may pass such order as to costs as it may consider appropriate.

(3) If the Tribunal is satisfied that an application made under sub-section (2) of section 10 was frivolous or not founded on any valid ground, it may award costs to the Council.

87. Disciplinary action against members in connection with conduct of election.—(1) A member shall be liable to disciplinary action by the Council, if in connection with the election to the Council, he is found to have taken part, directly or indirectly, either by himself or through any other person, in any of the following activities,—

- (a) Issuing manifestoes, letters or circulars;
- (b) canvassing support for any candidate or votes, expressly or by implication, by visiting places of business or residence of the voters, or by writing personal letters or in any other manner, whatsoever;
- (c) organising parties to entertain voters.

Explanation.—Furnishing through the form of nomination and particulars under sub-regulations (2), (3), (4) and (5) of regulation 63 and particulars required or permitted to be furnished therein to enable the Secretary to send the information pursuant to regulation 68 shall not render a member liable to disciplinary action under this regulation.

(2) A member shall be liable to disciplinary action by the Council, if he adopts one or more of the following practices with regard to the election to the Council, namely :

- (a) Bribery, that is to say, any gift, offer or promise of any gift or gratification to any person, by a candidate or any other person with his connivance, with the object, directly or indirectly, of—
 - (i) inducing a member to stand or not to stand as a candidate for election;
 - (ii) inducing a candidate to withdraw his candidature or rewarding such withdrawal; or
 - (iii) inducing a voter to vote or not to vote at an election, or as a reward for such act or omission.

Explanation.—For the purposes of this regulation, the term 'gratification' is not restricted to pecuniary gratification or gratification estimable in money, and it includes all forms of entertainment and all forms of employment for reward, but it does not include the payment of any expenses bona fide incurred at or for the purpose of any election.

- (b) Undue influence, that is to say, any direct or indirect interference or attempt to interfere on the part of a candidate or of any other person, with his connivance, with the free exercise of any electoral right.
- (c) The publication by a candidate or by any other person with his connivance, of any statement which is false or which he either believes to be false or does not believe to be true, in relation to the personal character or conduct of any candidate or in rela-

tion to the candidature or withdrawal of any candidate, being a statement reasonably calculated to prejudice the prospects of that candidate's election.

- (d) The obtaining or procuring or abetting, or attempting to obtain or procure, by a candidate or by any other person with his connivance, any assistance for the furtherance of the prospects of the candidate's election from any person serving under the Government of India or the Government of any State other than the giving of vote by such person, if he is a member entitled to vote.
- (e) Any act specified in sub-regulations (a) to (d) above when done by a member, who is not a candidate or a member acting with the connivance of a candidate.
- (f) The receipt by a member or an agreement by a member to receive any gratification as an inducement or reward—
 - (i) for standing or not standing as a candidate ;
 - (ii) for withdrawing his candidature ;
 - (iii) for himself or any other person for voting or refraining from voting ;
 - (iv) for inducing or attempting to induce any voter to vote or to refrain from voting ; or
 - (v) for inducing or attempting to induce any candidate to withdraw his candidature.
- (g) Contravention or misuse of any of the provisions of this Chapter or making of any false statement knowing it to be false or without knowing it to be true, while complying with any of the provisions of this Chapter.

CHAPTER X

MEETINGS AND PROCEEDINGS OF THE COUNCIL

88. Meeting of the Council.—The Council shall meet at least once in every three months at such time and place as the Council may determine. Provided that if the Council does not fix the date or place or the circumstances so warrant, the President may fix.

89. Special meeting of Council.—A special meeting of the Council may, at any time be called by the President or in his absence by the Vice-President, or at the request in writing addressed to the Secretary by not less than one-fourth of the members of the Council for the time being.

90. Notice of Council meeting.—(1) Notice of the time and place of every meeting shall be sent to the registered address of every member of the Council ordinarily not less than seven days before such meeting, and such notice shall, so far as practicable, contain a statement of the business to be transacted thereof, provided that in the case of a special meeting, the President may inform the members at the meeting of the subject matter for discussion.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1) a special meeting called under regulation 89 may be convened giving such shorter notice as circumstances may permit.

91. Advancement or postponement of meetings.—Any meeting of the Council, convened to be held at a particular date or dates, may be advanced or postponed by the President to a specific date or dates, not exceeding thirty days from the date originally determined for the meeting, if in his opinion such advancement or postponement is warranted, which may also include change of time and place of the meeting. Notice of changes of such a meeting shall be sent to the registered address of every member of the Council not less than five days before the date fixed for the advanced meeting or before holding of the postponed meeting. The business to be transacted at that meeting shall be the same as was intended for the original meeting unless, any other business is admitted by the Chairman at that meeting.

92. Chairman of the Council.—At all meetings of the Council, the President, and in his absence the Vice-President shall be the Chairman ; in the absence of both, the members present shall elect one of their number to be the Chairman of the meeting :

Provided that, at the first meeting of any Council the President of the outgoing Council, or in his absence its Vice-President, shall act as the Chairman until such time a President is elected under the provisions of sub-section (1) of section 12 ;

Provided further that in the absence of both the President and the Vice-President of the outgoing Council, the members of the Council present shall elect one of their number to be the Chairman of the meeting until such time a President is elected under the provisions of the sub-section (1) of section 12.

93. Quorum for meetings.—(1) Not less than one third of the total number of members of the Council for the time being shall constitute the quorum for a meeting, fraction being treated as a whole number for this purpose.

(2) If a quorum is not present within half an hour from the time appointed for the meeting the same shall be adjourned to such other date, time and place as the President may appoint and at the adjourned meeting the members present shall constitute the quorum to transact the business intended to be transacted at the original meeting.

94. Voting on resolution at a meeting and casting vote.—At all meetings of the Council, in the event of difference of opinion on any matter the vote of the majority shall prevail unless otherwise required by the Act or these regulations, and in the case of equality of votes, the Chairman shall have a casting vote in addition to his original vote.

95. Adjournment of meeting of the Council.—(1) Subject to the provisions of these regulations, the Chairman of any meeting of the Council, may, with the consent of the members present at the meeting, adjourn the meeting from time to time and from place

to place but no business shall be transacted at any adjourned meeting other than the business left unfinished at the meeting from which the adjournment took place unless not less than five days' notice of any other business to be transacted at such adjourned meeting has been given to the members.

(2) If no new business is intended to be transacted at an adjourned meeting unless it is so directed in the resolution for adjournment of a meeting, no notice need be given of an adjourned meeting.

96. Record of Minutes.—Minutes shall be kept of all resolutions and proceedings of the meetings of the Council and its Committees which shall be approved and signed by the Chairman of the same or the Chairman of the next meeting.

97. Passing of resolution by circulation.—(1) The Secretary may, on the instructions of the President, in emergent circumstances, circulate a resolution together with all relevant papers to the members of the Council for decision of any question :

Provided that, where not less than one fourth members of the Council for the time being require that any resolution under circulation should be decided at a meeting, the President shall withdraw the resolution from circulation and have the question decided at a meeting of the Council.

(2) No decision shall be arrived at on any resolution circulated among the members of the Council before the expiry of ten days from the date of circulation of the resolution or before the receipt of the response from all the members for the time being in India, whichever is earlier.

(3) Every resolution passed by circulation by a majority of members out of those who respond to the resolution shall be communicated to all the members of the Council and recorded in the minutes of the meeting of the Council held immediately after the passing of the resolution by circulation.

CHAPTER XI

STANDING AND OTHER COMMITTEES

98. Constitution of Standing and other Committees.—(1) Committees.—In pursuance of the provisions contained in section 17, the Council shall constitute three Standing Committees and may constitute such other Committees from time to time, as under :

(a) Standing Committees :

1. Executive Committee.
2. Examination Committee.
3. Disciplinary Committee.

(b) Other Committees :

4. Training and Educational Facilities Committee.
5. Professional Research and Publications Committee.
6. Journal Committee.
7. Professional Development Committee.

8. Any other Committees as may be required.

676 GI/82—7

(2) Secretary to Committees.

The Secretary of the Institute shall be the Secretary to each Committee, unless the Council otherwise directs.

(3) Maintenance of minutes of committees.

The Secretary shall maintain a record of all the business transacted by a committee either by circulation of papers or at meetings of the Committee.

99. Executive Committee.—The Executive Committee shall perform the following functions, namely :—

- (a) maintenance of the office of the Council and for this purpose employ, suspend, discharge or re-employ the necessary staff on such term and conditions as it may deem fit ;
- (b) maintenance of proper accounts of all receipts and payments on behalf of the Council and the matters in respect of which such receipts and payments take place and of the property, securities, debts, funds and liabilities of the Institute ;
- (c) maintenance of the Register and any other register required to be maintained under these regulations pertaining to the members of the Institute ;
- (d) control and custody of the property, assets and funds of the Institute ;
- (e) investment of the surplus funds of the Institute in any government security or other securities as approved by the Central Government and to vary such investments from time to time.
- (f) disbursements from the funds of the Institute for expenditure, both revenue and capital, within the estimate previously sanctioned by the Council ;

Provided that in emergent cases, expenditure in excess of the estimates previously sanctioned by the Council may be incurred by the Committee but such excess expenditure shall be brought to the notice of the Council at its next meeting ; and

- (g) admission of members, removal and restoration of names of members, issue and cancellation of certificates of practice, issue of certificate of membership, prosecution of members on the findings of the Council, exempting any Company Secretary in practice or a firm of Company Secretaries referred to in sub-section (1) of section 37 from having a branch office in India without being in separate charge of a member of the Institute and publication of list of members.
- (h) Any other functions which may be entrusted to it by the Council from time to time.

100. Examination Committee.—The Examination Committee shall perform the following functions, namely :

- (a) holding of the examinations and admission of candidates thereto, determination of

examination centres, appointment of superintendents of examinations and others for each centre and fixation of their remuneration thereto, moderation of question papers and results, declaration of results and all connected matters in regard to holding of examinations ;

- (b) maintenance of lists of approved paper setters, examiners and moderators for appointment at each examination to set up or moderate question papers and to value or moderate answer books and fixation of their remuneration thereto ;
- (c) maintenance of proper discipline in relation to the Institute of all registered students, licenciates and candidates enrolled for the examinations ;
- (d) maintenance of proper standard and conduct of examinations, in general ;
- (e) framing of such schemes for award of merit scholarship, merit-cum-means assistance, prize awards and loans to students pursuing Preliminary, Intermediate and Final examinations conducted by the Institute as it deems fit and determining the amount, period, number of students to be awarded scholarships, assistance of loans for each examination, criteria for merit or prize awards, concession for payment of fees by students, and such other requirements for the operation of the scheme for the purpose of granting financial assistance under clause (1) of sub-section (2) of section 15 ; and
- (f) any other matter with regard to conduct of examinations as may be entrusted to it by the Council from time to time.

101. **Disciplinary Committee.**—(1) The Disciplinary Committee shall perform the functions relating to enquiry of all complaints and information against members of the Institute, conduct of all enquiries in regard to misconduct of members and submit its reports to the Council as referred to it from time to time by the Council in accordance with the procedure as prescribed in the Act and these regulations.

(2) It shall have power to regulate its procedure in such manner as it considers necessary from time to time.

102. **Training and Educational Facilities Committee.**—The Training and Educational Facilities Committee shall perform the following functions, namely :—

- (a) registration of students and enrolment of licenciates ;
- (b) maintenance of register of students and such other registers as may be necessary ;
- (c) provision of proper facilities to registered students to obtain coaching in the subjects in which they are to be examined ;
- (d) arrangements for the training of candidates sent by any Department of the Central or any State Government, Chambers of Com-

merce, or any other public or private organisations and to do all things in connection therewith ;

- (e) purchase of books, magazines, equipment and the like for the library and arranging for its proper running and maintenance ;
- (f) suggesting to the Council from time to time modification to the existing syllabi for the qualifying examinations of the Institute and recommending suitable books for the guidance of students ;
- (g) obtaining recognition to the qualifying examinations of the Institute from the government, public bodies, universities and other authorities for various purposes and to recommend to the Council paperwise exemption from appearing in the Institute's examinations for other recognised qualifications on mutually agreed basis or otherwise ;
- (h) approving organisations and practising Company Secretaries for imparting practical training to students who pass the qualifying examinations and to evaluate practical training requirements from time to time ;
- (i) framing of such procedure and guidelines necessary for purposes of clause (k) of sub-section (2) of section 15 for maintenance of libraries set up by the Institute ;
- (j) to recognise qualifications as equivalent to the degree examination of any university for the purpose of enrolment to the preliminary examination under regulation 37 ;
- (k) to recognise a diploma in commerce, law, secretarial practice or management disciplines awarded by any government, university, professional or educational institution for the purpose of sub-regulation (vi) of regulation 38 and any other qualification as equivalent to the qualifications specified in regulation 38 for the purpose of exemption from the preliminary examination ;
- (l) any other matter with regard to education and training facilities to be provided to students in general, as may be entrusted to it by the Council from time to time.

103. **Professional Research and Publication Committee.**—The Professional Research and Publication Committee shall perform the following functions, namely :—

- (a) framing of such research schemes as it deems necessary for carrying out research work on subjects of relevance or of interest, to the profession of Company Secretaries ;
- (b) granting of financial assistance to persons other than members of the Council and giving guidance in and encouragement for research by members and others in such matters of interest to Company Secretaries like interpretation, application and compliance of all laws, rules and regulations affecting the working of the corporate sector, evolving of secretarial practice in relation to all economic and corporate laws principles and practice of corporate & other

management, financial accounting, costing and management accounting for purpose of clause (j) of sub-section (2) of section 15.

- (c) publication of research pamphlets and other literature or arranging for such publications subject to the approval of the Council on subjects specified in sub-regulation (b) above, for purposes of clause (k) of sub-section (2) of section 15;
- (d) making recommendations to the Council on any or all matters relating to research and publications ;
- (e) engagement of research personnel subject to the sanction of the Council in case of remunerated posts ;
- (f) incurring expenses within the limit previously sanctioned by the Council for the performance of the above functions ; and
- (g) carrying out such other functions as may be entrusted to it from time to time by the Council.

104. Journal Committee.—The Journal Committee shall perform all functions for the publication of the Journal and for the maintenance of proper standard and quality thereof.

105. Professional Development Committee.—The Professional Development Committee shall perform the following functions, namely :—

- (a) keeping in constant touch with various professional and public bodies including Central and State Governments with a view to furthering the esteem of the profession of Company Secretaries ;
- (b) making representations to the Central and State Governments in connection with professional matters with a view to raising the standard and status of the profession ;
- (c) organising on its own or in collaboration with other professional bodies and management development institutions or through Regional Councils or Chapters on various professional development programmes including meetings, talks and lectures, regional conferences, seminars, symposia and annual conventions for the acquisition and dissemination of professional knowledge to the members and others and to determine the fees to be charged for participation in such professional development programmes ;
- (d) propagating amongst the members of the Institute the advisability and the necessity of observing the rules of professional conduct ;
- (e) publishing and circulating secretarial manual and other books on matters of professional interest and of practical utility to the members and others except those referred to in clause (c) of regulation 103 and regulation 104,
- (f) publishing and circulating monographs and literature to provide information on the role, scope and utility of the profession of Company Secretaries and the Institute ;

- (g) offering suggestions to the Central and State Governments for amendment of various Act for the greater utilisation of the profession ;
- (h) obtaining recognition from the Central and State Governments, other statutory and public authorities and institution on the role of practising Company Secretaries and promoting and developing by various means the concept of practising Company Secretaries ;
- (i) doing such other things for up-dating the professional knowledge of the members and general upliftment of the status and standard of the profession and the Institute as may be entrusted to it by the Council from time to time.

106. Council's power to review and to delegate not affected.—(1) Nothing in this Chapter shall affect the power of the Council to review the decisions of any Standing or other Committees and to assign to them such other duties and functions as it may determine from time to time.

(2) Subject to the provisions of the Act the Council and its Committees shall have power to delegate by resolutions passed at meetings any of their duties and function to the President, Vice-President or Secretary as they deem necessary and proper for carrying out the activities of the Institute.

107. Time and place of meeting of Committees.—

(1) The Chairman of a Committee may at any time and shall, on a written requisition by any two members of the Committee, call a meeting of the Committee.

(2) The meeting of a Committee shall be held at such place and such time as its Chairman may direct.

(3) A notice of not less than five days of every such meeting shall ordinarily be given to every member of the Committee.

(4) Any meeting of a Committee which is called to be held on a particular date or dates may be postponed by the Chairman of the Committee to a subsequent date or dates if in his opinion such postponement is warranted which may also include change of time and place of the meeting. Notice of the postponed meeting shall ordinarily be sent not less than five days before such postponed meeting to the registered address of every member of the Committee. The business to be transacted at the postponed meeting shall be the same as was intended for the original meeting unless any other business is admitted by the Chairman of the postponed meeting.

108. Quorum.—No business shall be transacted at a meeting of a Committee unless, there are present at least three members in the case of the Executive Committee, and two members in other cases, including the Chairman, provided that in the case of Committees formed under sub-section (2) of section 17, the Council shall determine the quorum for the Committee. In the event of there being no quorum within half an hour of the time fixed for the meeting the meeting shall stand adjourned to a date, time and place as may be specified by the Chairman of the Committee.

Provided that if at the adjourned meeting of the Committee also quorum is not present, the member or members present at such adjourned meeting shall constitute the quorum to transact the business intended to be transacted at the original meeting.

109. Procedure for transaction of business.—(1) The business of a Committee shall ordinarily be transacted at a meeting of the Committee, provided that the Chairman may in emergent circumstances, authorise circulation of resolution with relevant papers among the members of the Committee for decision on any question :

Provided further that, where not less than two members of the Committee require that any resolution under circulation should be decided at a meeting, the Chairman shall withdraw the resolution from circulation and have the question decided at a meeting of the Committee.

(2) No decision shall ordinarily be arrived at on any resolution circulated among the members of the Committee before the expiry of seven days from the date of circulation of the resolution or before the receipt of response from all the members of the Committee for the time being in India, whichever is earlier.

(3) Every resolution passed by circulation of papers by a majority of the members of the Committee shall be communicated to all the members and shall be recorded in the minutes of the meeting held immediately after the passing of the resolution by circulation.

110. Casting vote.—All questions before a Committee shall be decided by a majority in the case of difference of opinion on any matter. In the event of equality of votes, the Chairman shall have a casting vote in addition to his original vote.

CHAPTER XII

REGIONAL COUNCILS

111. Constitution of Regional Councils.—(1) The Council may by notification in the Journal constitute a Regional Council for any regional constituency that may be notified by the Central Government under clause (a) of sub-section (2) of section 9 which shall be known by such name as may be specified by the Council.

(2) A Regional Council shall consist of,—

- (a) the elected members of the Council whose professional addresses are borne on the Register in the regional constituency ;
- (b) members as may be elected from the region as provided in sub-regulations (1) and (2) of regulation 115 ; and
- (c) members as may be co-opted as provided in sub-regulation (3) of regulation 115.

112. Regional register of members.—(1) Every Regional Council shall maintain a regional register

of members in which shall be entered the names and other particulars of all the members of the Institute whose professional addresses are borne on the Register in the regional constituency.

(2) The name of a member, which has been removed from or restored to the Register, shall ipso facto stand removed from or restored to the regional register of members.

113. Functions of the Regional Councils.—(i) The Regional Councils shall advise and assist the Council in carrying out the provisions of the Act.

(ii) In particular and without prejudice to the generality of the foregoing, a Regional Council may,—

- (a) provide facilities for the members and students of the Institute in its region for regular meetings, talks and lectures and for the acquisition and dissemination of useful information and updating of professional knowledge on subjects of interest to the profession of Company Secretaries.
- (b) advise the Council on all matters referred to it by the Council and offer such other help as may be required ;
- (c) make representations to the Council in connection with matters of professional and business interest and offer suggestions for raising the standard and status of the profession ;
- (d) maintain a regional register of members and register of students in the region as may be necessary ;
- (e) supply information to members, students or to the prospective candidates for examination ;
- (f) propagate among the members the advisability of and the necessity for observing the rules of professional conduct, etiquette and the provisions of the Act and these regulations ;
- (g) collect news and articles from the members on subjects of interest to the profession for publication in the Journal ;
- (h) recommend on its own, or on a reference by the Council, names for inclusion in the panel of examiners ;
- (i) recommend to the Council books which may be useful for candidates intending to appear for the examinations of the Institute ;
- (j) arrange, if desired by the Council, for coaching of candidates for the examinations of the Institute and charge such fees as may be directed by the Council ;
- (k) maintain contact with the various departments of the Governments of the States, universities and other public bodies within the region with a view to enlisting their support in the furtherance of the objects of the Institute ;
- (l) organise study-circles, refresher courses, symposia, seminars, regional conferences

and other professional development programmes for the benefit of the members and students of the Institute and others and charge from them such fees as it deems necessary ;

- (m) constitute a permanent Research Sub-committee for carrying out research work and for giving guidance in and encouragement for research by members in various fields of interest to the profession ;
- (n) maintain a library and reading-room for the use of the members and students and charge such fees and deposits for lending of books as it deems necessary ;
- (o) maintain an employment exchange for securing suitable employment for qualified Company Secretaries in the region and finding suitable, qualified Company Secretaries for employers ;
- (p) organise a student facilities committee for the benefit of the registered students preparing for the Institute's examination ;
- (q) take steps for formation of Chapters in the region in accordance with the guidelines issued by the Council from time to time and to supervise their activities ; and
- (r) carry out such other functions as may be entrusted to it from time to time by the Council.

114. Conduct of elections.—(1) Except to the extent provided in this Chapter, the elections to the Regional Councils shall be held by the Council and the regulations in Chapter IX relating to elections to the Council shall, apply to elections to the Regional Councils, mutatis mutandis.

(2) In the case of candidates standing for election from any State or Union Territory which has a reserved seat under sub-regulation (1) of regulation 115, the candidate obtaining the highest number of votes from among the candidates contesting from that State or Union Territory shall first be declared elected against the reserved seat and the remaining candidates obtaining the highest number of votes from the entire region shall be declared elected according to the number of unreserved seats as exist in that regional constituency.

115. Representation on the Regional Council.—

(1) Each Regional Council shall have not less than six and not more than twelve elected members provided that there shall be atleast one elected member from each State or Union territory having fifty members or more as on the date of issue of the notice referred to in sub-regulation (2).

(2) The Council shall publish in the Journal a notice stating the number of persons to be elected to each Regional Council and calling for nominations of candidates for election by a specified date which shall not be less than fourteen days from the date of the publication of the said notice in the Journal. Such notice shall also be displayed for information of members at the offices of each Regional Council.

(3) The Regional Council as constituted under sub-regulations (1) and (2) of regulation 111 may, at its first meeting, co-opt not more than two persons to represent the interests of commerce, trade and industry and the Central or State Governments with the approval of the Council provided that such co-opted persons shall have no right to vote at the meetings of the Regional Council.

116. Eligibility to vote in and stand for election.—

(1) Subject to the other provisions of these regulations, every Associate or Fellow shall be entitled to vote in and stand for election to the Regional Council which according to his professional address he belonged to for at least ninety days prior to the date on which the notification calling for nominations is published, provided his entrance fee, annual membership fee, and other dues for and in respect of the year previous to that in which the election is held are not in arrears;

Provided further that a member in the Region whose name stands removed from the Register maintained by the Council on the date of counting of votes shall not be eligible either to vote in or stand for the election notwithstanding the fact that his name has been published in the list of voters, and/or list of candidates, as the case may be.

(2) Every person standing for election to a Regional Council shall pay a fee of rupees one hundred and fifty to the Council.

117. Vacancies—(1) A member of Regional Council may at any time resign his membership by writing under his hand addressed to the Chairman of the Regional Council and the seat of such member shall become vacant when such resignation is notified in the Journal or when the Regional Council next meets, whichever is earlier.

(2) An elected member of a Regional Council who does not attend three consecutive meetings of the Regional Council or Committees thereof shall be deemed to have vacated office at the conclusion of the third meeting unless he applies for leave of absence in writing and it is granted for each meeting.

(3) Any vacancy caused by the resignation, death or removal from the Register of an elected member of the Regional Council may be filled by the Regional Council by co-option of another member entitled to vote in and stand for election to the Regional Council with the approval of the President.

(4) If a member of the Regional Council changes his professional address from the regional constituency to which he belonged to at the time of election or co-option, as the case may be to another regional constituency, such member shall cease to be a member of that Regional Council from that date. The vacancy so caused may be filled by the Regional Council by co-option of another member in the same manner as provided in sub-regulation (3).

(5) In the case of a member of a Regional Council being elected to the Council, without prejudice to his right to be represented on the Regional Council under clause (a) of sub-regulation (2) of regulation 111, he shall cease to be an elected member of the

Regional Council and the vacancy thus caused may be filled up by co-option by the Regional Council in the manner set out in sub-regulation (3).

(6) A co-opted member shall hold office as a member of the Regional Council for the duration of office of that Regional Council.

118. Duration of office.—(1) The duration of office of a Regional Council shall ordinarily be three years from the date of its constitution, which shall be specified by the Council by a notification in this behalf in the Journal.

Provided that the Council may, if in its opinion circumstances so warrant, extend or shorten the duration of a Regional Council by a like notification.

(2) On the expiry of the duration of a Regional Council a new Regional Council shall be constituted in the manner provided in these regulations.

119. Proceedings of the Regional Council.—(1) One third of the members of the Regional Council for the time being shall constitute the quorum.

(2) Every Regional Council shall, at its first meeting, held after its first constitution and in subsequent years at the first meeting of the Regional Council after the annual general meeting of the regional constituency, elect from amongst its members a Chairman, a Vice-Chairman, a Secretary and a Treasurer thereof, and so often as any of these offices become vacant, the Regional Council shall elect another person from amongst its members to hold that office. The said office bearers shall hold office until the first meeting of the Regional Council immediately following the next annual general meeting of the regional constituency. Provided that retiring office bearers shall be eligible for re-election to any of the offices of the Regional Council if they continue to be members of the Regional Council.

(3) The first meeting of the Regional Council referred to in sub-regulation (2) shall be called and held within one month from the date of its constitution or from date of the annual general meeting of the regional constituency as the case may be.

(4) If, within half an hour from the time appointed for the said first meeting of the Regional Council referred to hereinbefore, a quorum as mentioned in sub-regulation (1) above is not present, the said first meeting shall, notwithstanding anything contained in that regulation, stand adjourned to the same day in the next week at the same time and place and at such adjourned meeting of the Regional Council, the member or members present, shall constitute the quorum and shall have power to transact all the business which could properly have been transacted at the original meeting.

~~120.~~ Meetings of the Regional Council.—The provisions of regulations in respect of meetings of the Council and its committees shall be applicable to the meetings of the Regional Council and its Committees *mutatis mutandis*.

121. Chief executive authority.—The Chairman of the Regional Council shall be the chief executive authority of the Regional Council.

122. Functions of the Secretary and the Treasurer.—The Secretary of Regional Council shall be responsible for the performance of regional duties of the office of the Regional Council under the direction of the Chairman. The Secretary of the Regional Council may, if there is no Treasurer, act as Treasurer. The Treasurer shall cause proper accounts to be maintained of the money, received and expended, and of the assets and liabilities of the Regional Council.

123. Continuance in office.—On the expiry of the duration of the Regional Council the Chairman, Vice-Chairman, Secretary and Treasurer for the time being, shall discharge the duties and functions respectively of the Chairman, Vice-Chairman, Secretary and Treasurer, as provided in these regulations until such time as the next Regional Council is constituted and its Chairman, Vice-Chairman, Secretary and Treasurer elected under the provisions of these regulations to take over charge of their respective office.

124. Appointment of staff.—Subject to the prior approval of the President, a Regional Council may appoint such staff for its office as it may from time to time consider necessary for the purpose of carrying out its functions.

125. Committee of the Regional Council.—A Regional Council shall constitute such Committees as the Council may direct and may constitute such other committees as it deems necessary for the purpose of carrying out the functions entrusted to the Regional Council.

126. Chairman of the Committee.—A Regional Council shall nominate a member of a committee to be its Chairman provided that in the case of any committee constituted at the direction of the Council, unless otherwise nominated by the Council, the Chairman of the Regional Council shall be the Chairman.

127. Terms of office of Committee.—Every member of a Committee shall hold office until the first meeting of the Regional Council held after the next annual general meeting of the regional constituency, but subject to his being a member of the Regional Council, he shall be eligible for re-election to the Committee.

Provided that a Committee constituted for a specific purpose shall stand dissolved on the completion of the assignment and every member of such a Committee shall hold office until such dissolution.

128. Finance and accounts of Regional Council.—(1) No Regional Council shall borrow money without the prior approval of the Council.

(2) In addition to the annual subscription allocated to the Regional Councils by the Council and any further grants-in-aid that the Council may make to it, a Regional Council may raise, on a voluntary basis, such additional subscription, and fees in respect of any particular activity from the participating persons as it may deem necessary, accept donations and raise

funds in any other manner as it deem necessary with the prior approval of the President.

129. Expenditure from fund.—The funds of a Regional Council shall be employed for such purposes as may from time to time be sanctioned by the Regional Council.

Provided, that no funds shall be applied either directly or indirectly, for payments to the members of the Regional Council except for reimbursing them for any expenses actually incurred by them in connection with the activities of the Regional Council concerned.

130. Audit.—The Accounts of each Regional Council shall be audited every year by an auditor who is a Chartered Accountant, as may be elected at the annual general meeting of the regional constituency and the remuneration of the auditor, if any, shall also be fixed at that meeting.

The accounts together with the auditor's report and the report of the Regional Council shall be sent to all the members borne on the Regional Register and the Auditor and Secretary of the Institute at least fourteen days before the date of the annual general meeting. Any casual vacancy in the office of the auditor shall be filled by the Regional Council and the remuneration, if any, of such auditor shall also be fixed by the Regional Council.

131. Accounts and Report to the Council.—A copy of the audited accounts and the report of the Regional Council as adopted by the annual general meeting shall be sent to the Council not later than fourteen days from the date of the annual general meeting.

132. Annual general meetings of regional constituencies.—(1) A Regional Council shall convene on or before 31st July every year an annual general meeting of the regional constituency.

(2) The business at an annual general meeting shall be to consider and adopt the report of the Regional Council and the accounts along with auditor's report, to appoint auditor and fix his remuneration, if any, and to transact such other business as may be brought before the meeting with the permission of the Chairman.

133. Extraordinary general meeting.—(1) A Regional Council may, as often as it considers necessary, and shall, on the requisition made in writing by at least one fifth of the total number of members borne on the regional register convene an extraordinary general meeting and any such requisition shall,—

- (a) specify the object for which the meeting is called,
- (b) be signed by the members making the same, and
- (c) be delivered at the office of the Regional Council.

(2) When a requisition is made under sub-regulation (1), the Regional Council shall convene an ex-

tra ordinary general meeting within six weeks from the receipt of such requisition.

134. Notice of meeting.—Not less than fourteen days' notice of every general meeting specifying the date, place, hour and business of such meeting shall be given to all the members as appearing on the regional register of members, to the auditor of the Regional Council and to the Secretary.

135. Notice of proposals.—Any member borne on the regional register may propose any resolution for the consideration of a general meeting by giving not less than ten days' notice in that behalf, addressed to the Secretary of the Regional Council.

136. Chairman.—The Chairman or in his absence, the Vice-Chairman of the Regional Council shall be the Chairman of all general meetings of the regional constituency. In the absence of both, the members present may elect one of their number to act as Chairman of the meeting.

137. Quorum for general meetings.—Fifteen members entitled to vote under regulation 139 shall constitute quorum for a general meeting of a regional constituency.

138. Adjournment.—If, within half an hour from the time appointed for the general meeting a quorum is not present, the meeting if convened upon the requisition of members, shall stand dissolved, and in any other case stand adjourned to the same day in the next week at the same time and place, and at every such adjourned meeting, the members present at the meeting shall constitute the quorum to transact the business which would have been transacted at the original meeting.

139. Voting at general meeting.—(1) No person shall be entitled to vote at the meeting of the members of the regional constituency unless his name is borne on the regional register and he is not in default towards payment of his annual fees.

(2) Every member present at a general meeting shall have one vote and no voting by proxy shall be allowed.

140. Decisions to be by majority.—The decision at any general meeting shall be taken by the majority of members, present and voting on any resolution.

141. Dissolution of the Regional Council.—(1) Notwithstanding anything contained in these regulations, the Council,—

- (a) may, if it considers necessary so to do, dissolve a Regional Council after giving an opportunity to it to state its case; and
- (b) shall dissolve a Regional Council if, not less than three-fourth of the members on the regional register have passed a resolution to that effect at a general meeting.

(2) Upon the dissolution of a Regional Council and until a new Regional Council is constituted, the functions of the Regional Council shall be discharged by the Council.

CHAPTER XIII

CHAPTERS OF THE INSTITUTE

142. The Council may by notification in the Journal specify the requirements and conditions with respect to the constitution and recognition of the Chapters of the Institute.

143. The Chapters of the Institute constituted in accordance with the requirements and conditions referred to in the preceding regulation shall be notified in the Journal.

144. A Chapter at all times shall function subject to the control, supervision and direction of the Council through the Regional Council within whose jurisdiction the Chapter is situate and shall carry out such directions as may, from time to time, be issued by the Council or the relevant Regional Council.

145. The Council, may at any time, if it considers necessary so to do, dissolve and/or reconstitute a Chapter.

CHAPTER XIV

MISCELLANEOUS

146. Location of the office of the Institute.—The office of the Institute shall be located in the Union territory of Delhi.

147. Administration of the Institute.—The Council shall be responsible for the management of the affairs of the Institute and of the Regional Councils.

148. Custody of Common seal.—The common seal of the Institute shall be in the custody of the Secretary.

149. Affixing common seal.—All instruments on which common seal is required to be affixed by or under any law shall be so affixed with the previous authority of the Council and countersigned by the Secretary.

150. Maintenance of accounts.—It shall be the duty of the Secretary to maintain or cause to be maintained proper accounts of the receipts and expenditure of the Institute.

151. Audit of accounts.—The Council shall, not less than three months before thirtieth September of each year deliver to the auditor the accounts of the previous year and the auditor shall examine such accounts and report thereon, not later than one month before thirtieth September of that year. The auditor shall be entitled to ask for any information or explanation regarding the accounts from the Secretary and such information and explanation shall be supplied to him in so far as may be available at that time.

152. Appointment of auditor and his retirement.—
(1) The auditor shall be elected at each annual meeting of the Council from amongst Chartered Accountants who have been duly nominated by two members of the Council; each such nomination shall be signed by members nominating and by the candidate, and shall be deposited at the office of the Council at least three days before the meeting. The auditor who is in office

shall be deemed to be nominated at each annual meeting unless he has intimated to the Secretary his desire not to be re-elected. Notwithstanding anything herein contained the first auditor appointed by the Council at its first meeting held after the commencement of the Act shall hold office until the first annual meeting of the Council.

(2) The auditor shall retire at the conclusion of the annual meeting of the Council next after the meeting at which he was elected, but shall be eligible for re-election.

153. Auditor's remuneration.—The Council shall determine the remuneration, if any, to be paid to the auditor.

154. Auditor's vacancy in office.—In the event of any vacancy occurring in the office of auditor before the expiry of his term of office in the normal course or in the event of a vacancy not being filled up at any annual meeting, the said vacancy may be filled by the Council and the auditor so appointed by the Council shall hold office until the conclusion of the next annual meeting, but shall be eligible for election.

Provided that during the period of such vacancy the continuing auditor, if any, may act.

155. Publication and circulation of audited accounts and Council report.—The Council shall cause to be published in the Gazette of India a copy of the audited accounts and the report of the Council for that year and shall forward copies of the said accounts and its report to the Central Government, and to all members in pursuance of sub-section (5) of section 18 of the Act, on or before the thirtieth day of September of the year next following.

156. Powers and duties of the President and Vice-President.—(1) The President shall exercise such powers and perform such duties as are conferred on or vested in him by the Act or these regulations, or as may be delegated to him by the Council from time to time.

(2) The President may direct any business to be brought before the Council or any Committee for consideration. If the office of the President is vacant or if the President, for any reason, is unable to exercise the powers or duties of his office, the Vice-President shall act in his place and shall exercise the powers and perform the duties of the President.

157. Powers and duties of the Secretary.—Subject to the general supervision of the President or the relevant Standing Committee, the Secretary shall exercise and perform, in addition to the powers and duties specified by the Act or in these regulations, the following powers and duties namely,—

- (a) being in charge of the office of the Institute as its executive head, managing it and attending to all correspondence;
- (b) maintaining registers, documents and forms as required by the Act and these regulations;
- (c) being in-charge of all the property of the Institute ;

- (d) making necessary arrangements for receiving moneys due to the Council and also issuing receipts therefor;
- (e) incurring all revenue expenditure within the limits sanctioned by the Council or the Committee and incurring capital expenditure including for the purpose of purchasing books for the library of the Institute within the limits sanctioned by the Council or the Committees;
- (f) causing proper accounts to be maintained and delivering of account books, or furnishing information to the auditor appointed by the Council for the purpose of audit of the accounts of the Institute;
- (g) making all other payments as sanctioned by the Council, Committees or the President;
- (h) paying salary and allowances to the members of the staff, granting of leave to them and sanctioning their increments within the prescribed scales;
- (i) exercising disciplinary control over the staff except dismissal in respect of which the sanction of the President shall be necessary;
- (j) admitting candidates to the examinations held under these regulations and making all necessary arrangements for the conduct of the examinations;
- (k) refunding or transferring of fees received in accordance with these regulations for the examinations, enrolment, issue of certificates of practice and allied matters;
- (l) registering and noting of suspension, cancellation or termination of registration of students;
- (m) recognising practical experience, sponsoring candidates for practical training, granting exemption from practical training requirements as may be delegated by the Council and the Committees concerned from time to time;
- (n) enrolling Associates, admitting Fellows, removing the names of members from the Register owing to death or non-payment of prescribed fees and dues to the Institute, restoring membership, issuing and cancelling certificates of practice and issuing notifications therefor as may be delegated by the Council and the Executive Committee from time to time;
- (o) signing and issuing all notifications on behalf of the Council as required under the Act and these regulations;
- (p) subject to the approval of the President, signing vakalatnamas on behalf of the Council, appointing solicitors or advocates on behalf of the Council and filing papers, affidavits and other documents in civil, criminal and revenue courts and other offices;
- (q) receiving complaints and submitting the same to the Disciplinary Committee and to make such enquiry and collect such information as may be required or directed by the President, a Committee or the Council and submit to them such information as may come to his knowledge;
- (r) issuing pass certificates, licenciateship certificates, membership certificates, certificates of practice and its renewal letters to the persons who are entitled thereto in accordance with the provisions of the Act and these regulations;
- (s) keeping in his custody the common seal of the Institute and to affix the same to any document or instrument in accordance with regulation 149;
- (t) keeping in his custody forms of certificates of membership and of practice, blocks, engravings, facsimiles and bills relating to printing of such certificates;
- (u) calling any information or particulars as he may consider proper for processing applications for registration of students or admission or enrolment of members of the Institute; and
- (v) performing such other duties and functions as are incidental and ancillary to as may be required for the performance of the above duties and exercising such other powers as may be delegated to him by the Council, Committees or the President from time to time.

158. Indemnity from losses and expenses.—The members of the Council, the Auditor, the Secretary and other officers of the Institute shall be indemnified by the Institute against all losses and expenses incurred by them in the bonafide discharge of their respective duties.

159. Issue of Duplicate Certificates.—(1) In the event of the loss by the holder of a certificate issued in any of the appropriate forms, the Council may, on an application made in this behalf, duly supported by an affidavit of the applicant to the effect that he was in possession of such a certificate and had lost it, issue a duplicate thereof to him on payment of a fee of rupees twenty for a duplicate of a certificate in the appropriate form relating to members and rupees ten for a duplicate of a certificate relating to students.

(2) Where any such certificate is damaged or mutilated, the Council may, on an application made in this behalf, issue a duplicate thereof on receipt of the fee prescribed in sub-regulation (1) and on return of the damaged or mutilated certificate.

160. Service of notices.—(1) To members and others.—All notices required by the Act or these regulations to be given to members, students and others shall be forwarded by post to such address as may last have been registered with the Institute, and in proving that such notice has been given, it shall be sufficient to prove that such notice was properly addressed and put in the post, postage duly prepaid.

(2) To Institute.—Any document or official communication to be served on the Institute or an officer of the Institute including the President, Vice-President or the Secretary, shall be addressed to the office by post under a certificate of posting or by registered post or by delivering it at the office of the Institute at Delhi.

161. Publication of list of Members.—In publishing the list of members under sub-section (3) of section 19, the Council may indicate in such manner as it deems fit, the Associates and Fellows who are in practice and provide such other information pertaining to each member in the list of members as it considers necessary and useful. A copy of the list shall be sent free of charge to all members who make a request for it to the Secretary, all Registrars of Companies, Regional Directors under the Department of Company Affairs, Secretary, Department of Company Affairs, the Ministry of Finance, Commerce and Industry, and such other bodies as the Council may specify from time to time. Copies of the list shall also be made available to all other persons at such reasonable prices as the Council may fix from time to time.

162. Members to supply information.—For the purpose of publication of the list referred to in regulation 161 the Council may require the members to supply any information regarding their present address, place of business, partners, whether practising or not, and such other particulars as may be deemed necessary. If the members fail to supply the information in time, the list may be drawn up on such information as the Council may possess.

163. Branch Office.—Every Company Secretary in practice or a firm of such Company Secretaries maintaining more than one office at the commencement of the Act shall send within three months of the commencement of these regulations to the Council a list of offices and the persons in charge thereof. Any change in regard to any branch office or offices shall also be intimated to the Council not later than a month of such change.

164. Offices not in charge of members.—Where a Company Secretary in practice or a firm of such Company Secretaries has any office in India at the commencement of the Act which is not in separate charge of a member, he or it shall take steps within three months from the date of commencement of these regulations to regularise the position by obtaining exemption from the Council or otherwise.

165. Particulars of Offices and Firms.—(1) Every company secretary in practice and every firm of such Company Secretaries shall submit to the Council in the appropriate form the particulars of his office or that of the firm within three months from the date of commencement of these regulations or the commencement of practice or formation of the firm, as the case may be, whichever is later. Any subsequent change in the particulars submitted shall be sent so as to reach the Council within thirty days after the change was effected.

(2) A register of offices and firms shall be maintained by the Council.

166. Particulars of nationality and domicile.—Every member shall submit to the Council particulars regarding his nationality and domicile and shall also intimate to the Council any subsequent change in such particulars not later than thirty days from the date of such change.

167. Place of business of practising member in India.—It shall be obligatory on every member in practice to have a place of business in India in his own charge or in charge of another member. Particulars of such place of business shall be supplied by the member to the Council initially and whenever there is a change of such place of business within thirty days of such change. Provided that, the Council may, in the case of a person not covered by the proviso to sub-section (1) of section 4, allow a member to specify a place of business in India (whether he has business in India or not) which is neither in his own charge nor in charge of another member of the Institute, and in that event, such place shall be deemed to be the place of business for the purposes of section 19 and his professional address for purposes of sub-regulation (2) of regulation 61. Particulars of any change of such place of business shall be furnished to the Council within thirty days of such change.

Provided further that in the case of such a member who is a salaried employee of a Company Secretary in practice or a firm of such Company Secretaries in practice, the place of business of his employer(s) shall be deemed to be his place of business for the purpose of section 19.

168. Company Secretaries in practice not to engage in any other business or occupation.—(1) A Company Secretary in practice shall not engage in any business or occupation other than the profession of Company Secretary unless it is permitted by a general or specific resolution of the Council. Provided that a Company Secretary in practice who at the commencement of the Act was engaged in any business or occupation other than the profession of Company Secretary may continue to engage himself in such business or occupation for a period of six months from the commencement of these regulations.

(2) Without prejudice to the discretion vested in the Council in this behalf, a Company Secretary in practice may act as a secretary, trustee, executor, administrator, arbitrator, receiver, appraiser, valuer, internal auditor, management auditor, management consultant or as a representative on financial matters including taxation and may take up an appointment that may be made by the Central or any State Governments, Courts of Law, Labour Tribunals, or any other statutory authority.

169. Company Secretaries to practise only in their individual names.—No Company Secretary who is not a partner of a firm of Company Secretaries shall practise under any name or style other than his own name except with the prior approval of the Council.

170. Constitution or reconstitution of firms to require Council's approval.—(1) After the commencement of these regulations no firm of Company

Secretaries shall be constituted or reconstituted except with the prior approval of the Council.

(2) The Council shall not refuse to accord approval to the constitution or reconstitution of a firm under sub-regulation (1) unless it is of the opinion that the terms of the partnership agreement permit directly or indirectly, the doing of anything by the firm or any partner thereof which amounts to professional misconduct in relation to a Company Secretary in practice, or that the terms and conditions of the proposed partnership are not fair and reasonable or that, having regard to the circumstances of the cases, the constitution or reconstitution of the proposed partnership would not be in the interests of the general public.

(3) The Council may, at its discretion, refuse to register, the name of a firm if that name is already used by a Company Secretary in practice or a firm of such Company Secretaries and has been entered in the register of offices and firms.

(4) Where the same firm has been inadvertently registered in the past in the register of offices and firms, the Council may direct the firm other than the one whose name was registered first in the register of offices and firms, to alter the name in such manner as the Council may direct in this behalf and the firm shall inform the Council of having effected such alteration within three months of the issue of such direction.

171. Power to charge fees.—The rates and extent of all other fees payable under these regulations other than those specified in Schedule B shall be determined by the Council from time to time by resolution.

172. Mode of payment of fees.—All fees and other dues payable to the Institute shall be remitted in cash or by crossed bank draft, or by money order, or pay order, or postal order in respect of places where banking facilities are not available, drawn in favour of "The Institute of Company Secretaries of India", payable at New Delhi or in banks authorised by the Council or in such other manner as may be directed by the Council from time to time.

173. Power to withdraw or cancel certificate.—Any certificate issued under the authority of the Council on the strength of incorrect, misleading or false information, or by mistake or inadvertance, may be withdrawn or treated as cancelled after giving a reasonable opportunity or notice to the person concerned to state his case.

SCHEDULE 'A'

(See regulation 3)

REGISTER OF MEMBERS

1. Particulars of Membership
 - (a) ACS No. and Date of entry in the Register.
 - (b) FCS No. and Date of admission as Fellow.
2. Name in full
3. Date of birth.

4. (a) Nationality
- (b) Domicile.
5. Qualifications.
6. Address.
 - (a) Professional.
 - (b) Residential.
7. Whether the member holds a certificate of practice.
8. Particulars of practice as Company Secretary,
 - (a) Certificate of Practice No.
 - (b) Date of effect.
 - (c) Whether practising independently, in partnership or employed in a firm of Company Secretaries in practice.
9. Whether holding a salaried employment, if not in practice.
10. Change of address, if any.
11. Particulars of fees received.
12. Remarks.

SCHEDULE—B

SCHEDULE OF FEES

(See Regs. 6 and 13)

(relating to Members)

Particulars	Amount (Rs.)
1. Entrance Fee	
(i) Associate [see reg. 6(1)]	300
(ii) Fellow [see reg. 6(2)]	200
2. Annual Membership Fee	
(i) Associate [see reg. 6(3)]	100
(ii) Fellow [see reg. 6(4)]	200
3. Annual certificate fee for holding certificate of practice [see reg. 6(5)]	50
4. Restoration Fee [see reg. 13(2)]	25

SCHEDULE C

[See Regs. 39(2), 41(2) and 44(2)]

PART I

SYLLABUS FOR PRELIMINARY EXAMINATION [Reg. 39(2)]

(Each paper will be of three hours duration and will carry 100 marks. The medium of writing the examination is English only. Reasonable working knowledge of a graduate standard is expected of students in Preliminary examination in all papers).

1. ENGLISH

PART A—GRAMMER (40 Marks)

Correct Usage (tested through knowledge about Prepositions, Tenses, Active and Passive Voice, Direct and Indirect Speech, Common Errors, etc.) ;

Formation, Types, Analysis and Synthesis of Sentences; Vocabulary (tested through knowledge of One Word Substitutes, Synonyms and Antonyms; Numbers (Singular and Plural), Gender (Masculine and Feminine); Diminutives and Primitives; Phrases, Idioms, Foreign Words and Phrases, etc).

Punctuation.

PART B—COMPOSITION (60 Marks)

Essay.

All forms of written communication including drafting of Reports, Notices, Agenda, Notes, Business Correspondence (both internal and foreign) in general; Preparation of Summaries and Precises, Telegrams, Cables, Circulars and Sales Letters, Applications, Representations; Office Notes and Memoranda; Press Releases by way of Notifications, Advertisements, etc.

2. BOOK-KEEPING AND ACCOUNTANCY

Principles of Double Entry and the Accounting Structures; Special purpose Subsidiary Books; Basic Accounting Concepts and Conventions; Bank Reconciliation Statement; Self Balancing and Sectional Ledgers; Rectification of Errors; Receipts and Payments Account; Income and Expenditure Account; Partnership Accounts.

Preparation of Trial Balance and Final Accounts of Sole Trader and Partnership.

Bills of Exchange; Consignment; Joint Venture; Account Current; Hire Purchase and Instalments; Branch and Departmental Accounts; Investment Accounts.

Accounts from incomplete records.

3. ELEMENTS OF COMMERCE

The Structure of Business; Nature of Business and its Evolution.

Size of the Firm; Comparative study of the Forms of Business Organization; Sole Proprietorship, Partnership; Company and Co-operative Enterprise, State Enterprise, Business Combinations, Public Utilities.

Procedure involved in Inland and Foreign (Export and Import) Trade.

Transport; Warehousing.

Money and Credit; Banking and Negotiable Instruments.

Mode of Payments in Home and Foreign Trade.

Insurance relating to Fire, Marine, General, Accident and other risks.

Business Finance; Financial needs of Business; Methods and Sources of raising Finance; Special Financial Institutions; the Securities Market including Stock Exchange.

4. ECONOMICS

PART A—PRINCIPLES

Definition and Scope of Economics; Micro and Macro Economics; Wants; Wealth.

Utility, Demand Schedule, Theory of Consumers Equilibrium.

Factors of Production, Laws of Returns, Scale of Production, Cost Curves.

Equilibrium of a Firm, Determination of Price under Perfect and Imperfect Competition.

Marginal Productivity, Theory of Distribution & Determination of Wages, Interest, Rent and Profits.

Sources of Government Finance; Incidence and Effects of Taxation; Public Expenditure.

PART B—PROBLEMS (relating to Indian Economy)

National Income—Trends

Population Problem—Growth, Density, Occupational Distribution.

Major Manufacturing Industries—Their Problems; Cottage and Small Scale Industries; Industrial Policy.

Structure of Foreign Trade; Balance of Payments.

Union and State Finance.

Five Year Plans.

5. OFFICE MANAGEMENT

Importance of Office Management—The Office Manager and his job; Office Organization; its significance.

Office Environment—Location; Planning and Layout of Office Accommodation, Furniture and office Fixtures; Office Procedures; Office Security; Office Manual.

Office Operations—Office Systems and Routines; Work Simplification; Work Measurement and Control: O & M.

Supporting Services—Purchasing and Management of Office; Supplies; Records Management—Filing, Indexing; Micro-filming, Form Design and Control; Continuous Stationery; Printing; Communication Systems and Aids; Inwards and Outwards Mail, Messenger Services; Office Appliances and Machines—Cyclostyling, Duplicating, Franking, Photostat etc.

Office Personnel Relations—Office Committees, Suggestion Systems, Morale and Productivity, Staff Welfare, Social and Recreational Club, Office Credit Societies, Fidelity Guarantee and Group Insurance, Terminal Benefits, Handling of Grievances etc.

SCHEDULE C

PART II

SYLLABUS FOR INTERMEDIATE EXAMINATION

[Reg. 41(2)]

(Each paper will be of three hours' duration and will carry 100 marks. The medium of writing the examination is English only. Candidates are expected to conversant with the amendments to the laws made upto six months preceding the date of examination.)

GROUP I—PAPERS (1 to 3)**1. COMPANY ACCOUNTS**

Principles of Book-keeping and Accountancy relating to companies.

Books of Account and Statutory Books.

Share Capital : Kinds, Issue of Shares (including forfeiture and reissue), Surrender of Shares, Lien on Shares, Rights Issue.

Redemption of Preference Shares : Conversion of Shares into Stock, Consolidation of Shares.

Loan Capital : Issue and Redemption of Debentures.

Underwriting : Acquisition of Business including closing of books of account of partnership, Profits prior to Incorporation, Preliminary Expenses, Statutory Report.

Preparation and Presentation of Final Accounts of Companies, Legal requirements, Depreciation, Replacements, Reserves and Provisions, Managerial Remuneration, Divisible Profits, Disposition of Profits, Dividends, Bonus Shares, Interest out of Capital.

Consolidation of Accounts : Amalgamation, Absorption and Reconstruction, Holding and Subsidiary Companies, Accounting requirements for Banking Companies, Insurance Companies and Hotels.

Insurance Claims.

2. PRINCIPLES OF LAW

Sources of Indian Law : Statutes and Subordinate Legislation, Custom, Personal Law, "Justice, Equity and Good Conscience" and Judicial Precedents.

Constitution : Distribution of Legislative Powers, Acquisition of Property, Fundamental Rights, Directive Principles of State Policy, Restrictions on Legislative Capacity.

Principles and Provisions of : The Indian Contract Act, 1872 ; Specific Relief Act, 1963 ; Indian Partnership Act, 1932 ; Indian Trusts Act, 1882 ; Indian Sale of Goods Act, 1930 ; Negotiable Instruments Act, 1881 ; Transfer of Property Act, 1882, Law of Torts ; Law relating to Arbitration and Carriage of Goods by Land, Sea and Air.

3. COMPANY LAW

Principles and Provisions of the Companies Act, 1956 including the Schedules and Rules made thereunder but excluding winding up (Parts VII and X of the Act).

GROUP II—PAPERS (4 to 6)**4. BUSINESS COMMUNICATION**

Essay and Precis Writing : With reliance, coherence and readability on current affairs relating to trade, commerce, industry and the professions.

Written Communication : The Layout, Drafting and Presentation of various Forms of Written Communi-

cation effectively, concisely and unambiguously ; Business Correspondence from given material : Letters, Memoranda, Office Notes, Office Orders, Reports, Instructions, Applications, Representations, Documents, Notifications, Telegrams, Cables, Press Releases etc.

Advertisements : Preparation of Manuscripts for Publication including Elements of Proof-reading.

Oral and other forms of Communication : Planning and Conducting of Conversation, Discussion, Interviews, Meetings, Press Conference, etc.; Collections of Data (primary and secondary) and Presentation of Data in Tables, Graphs, Charts and Diagrams ; Telephonic Communication, Communications through Audio-visual Aids, Television, Films, etc.

5. PRINCIPLES AND PRACTICE OF MANAGEMENT

Nature of Management and its Process : Planning Organising, Directing, Co-ordinating and Controlling.

Planning : Policies and Procedures Methods, Decision Making.

Organising : Structure, Principles and Theories of Organisation ; Span of Management : Centralisation and Decentralisation, Line and Staff Functions ; Delegation ; Functional Organisation ; Formal and Informal Organisations ; Growth in Organisation.

Direction : Communication, Motivation, Morale and Leadership ; Internal and External Co-ordination ; Committees in Management ; Management of Change ; Organisation Development (OD).

Control and its Processes : Budgetary Control, Management Audit.

Social Responsibilities of Business : Ethics of Business, Consumer Protection.

6. COMPANY ADMINISTRATION AND MEETINGS

Company Administration : Hierarchy of Company Administration, Shareholders, Board, Managerial Personnel and Company Secretary.

Who is a Secretary ? Importance, Position, Qualities of a successful Secretary.

Secretary of a Co-operative Society, Statutory Body and Corporation.

Who may be a Company Secretary ? Statutory Position ; Appointment and Dismissal ; Scope of Works ; Powers ; Rights ; Duties and Responsibilities ; Liabilities—Statutory and Contractual.

Role of the Company Secretary

— As Statutory Officer : Compliance of requirements of Companies Act, MRTP Act and other Economic and Social Legislations applicable to a Company.

— As Co-ordinator : Relation with the Board, Chairman, Managing Director, Line and Staff Functionaries, Shareholders, Auditors,

Government and the General Public, Management-Union relations.

- As Chief Administrative Officer : Administrative Duties relating to Personnel, Office Management, Service, Property, Transport Services, Security of Company's Personnel and Property, Insurance of Company Assets.

MEETINGS

- Definition of Meeting, Kinds of Meetings, General Principles Governing Meetings, Constitution and Conduct of Meetings, Rights, Restrictions and Preservation of order at Meetings, Law of Defamation relating to Meetings, Admission of Press to Meetings, Appointment, Duties and Powers of Chairman,

Requisites of a Valid Meeting : Notice, Agenda, quorum, Proxy, Motion, Amendment, Voting, Polling, Resolutions, Minutes Adjournment and Postponement.

Law and Practice relating to Company Meetings :

- Kinds of Company Meetings : Meetings of Shareholders, Statutory, Annual General, Class, Requisitioned and other General Meetings ; Meetings of Debenture-holders ; Meetings of the Creditors ; Meetings of the Board of Directors and its Committees.

Notice ; Agenda ; Explanatory Statement ; Quorum ; Chairman ; Motions and Resolutions ; Amendment ; Resolutions requiring Special Notice ; Resolution by Circulation ; Proxy ; Sense of the Meeting ; Adjournment and Postponement ; Record of the Business of the Meetings.

* Work of the Company Secretary before, during and after a meeting including Directors' Report and Chairman's Speech.

N.B. Candidates for the Intermediate examination will be given a choice of taking any one or both groups of the examination. In the event of a candidate passing in one group only, he/she will be allowed to appear for and pass the other group in any subsequent examination.

SCHEDULE 'C'

PART III

[Reg. 44(2)]

SYLLABUS FOR FINAL EXAMINATION

(Each paper will be of three hours duration and will carry 100 marks. The medium of writing the examination is English only. Candidates are expected to be conversant with the amendments to the laws made upto six months preceding the date of examination. Adequate knowledge in papers of Group I and expert knowledge in papers of Groups II & III are expected of students).

GROUP I PAPERS (1 to 3)

1. FINANCIAL ACCOUNTING COSTING AND MANAGEMENT ACCOUNTING

Meaning, Scope and Use of Financial Accounting. Valuation of Stocks, Shares, Current and Fixed Assets and Goodwill.

Cost Concepts and Determination of Costs.

Cost classification, Fixed and variable, Controllable and Non-controllable, Direct and Indirect, Absorbed and unabsorbed.

Allocation of overheads.

Job and Process Costing, Budgetary Control and Standard Costing ; Variance Analysis.

Cost Volume-Profit relations, Break-even Analysis.

Meaning, Scope and Use of Management Accounting, Difference between Financial Accounting, Cost Accounting and Management Accounting.

Interpretation and Criticism of financial Statements and Records—Balance Sheet Analysis, Presentation and Analysis of Financial Statements including present practices regarding Published Accounts, Funds Flow and Cash Flow Statements, Financial Ratios.

Profit Planning and Pricing.

Capital Budgeting—Methods, Investment, Appraisal, Conditions of Certainty and Uncertainty and of Changing Prices.

2. MANAGERIAL ECONOMICS

Economics of Business

Organisational objectives ; Choice of location, Backward area location, Economics of large scale versus small scale organisation.

- Nature of demand for company's products, Problems of Multiple Products ; Demand Analysis and Market Surveys ; Distinction between Products with Elastic and Inelastic Demands ; Nature of Market Competition ; Market for Productive Factors ; Incentives.

- Cost Reduction ; Allocation of Resources through Competition ; Cost of Holding Inventories ; Investment Decisions.

- Pricing Policy under different Competitive Conditions ; Price Discrimination between Markets and between Consumers.

- Capital Management ; Capital Budgeting ; Forecasting Techniques ; Short Term and Long Term Forecasting ; Appraisal of Forecasting Techniques—Indices of Business Activity.

- Economic Fluctuations and Business ; Business Cycles and Business Policy ; Inflation and Deflation with reference to India ; Economic Forecasting for Business.

- International Trade Practices and Problems ; Free Trade and Protection ; Foreign

Trade and the Methods and Practices adopted in International Finance and International Commerce ; Balance of Payment and Foreign Exchange Control.

- Business and Government : Social Control of Business and Nationalisation, Monopolies and Public Policy ; Public and Private Sectors ; Mixed Economy ; Joint Sector ; National Sector ; National Labour Policy ; Taxation and Fiscal Policies ; Industrial Policy.
- Government Price Regulation and Distribution Control : Bureau of Industrial Costs & Prices ; Administered Prices.

3. FUNCTIONAL MANAGEMENT

- Materials Management and Industrial Productivity ; Purchase Organisation and Material Planning ; Problems of Purchasing, Purchasing Procedures and Inventory Control.
- Marketing and Sales Management : Market and Marketing Research, Economic and Market Survey, Choice of Channels of Distribution, Forecasting Techniques, Sales Budget, Sales Promotion, Advertising and Salesmanship.
- Personnel Management (including Industrial Relations) : Recruitment, Interviewing, Selection, Placement, Training, Dismissals, Staff Welfare and Grievances, Profit Sharing and Incentive Plans, Personnel Records, Job Evaluation and Merit Rating, Retirement Benefits, Union Negotiations and their Functions, Collective Bargaining, Workers' Participation in Management ; Employee Directors.
- Financial Management : Meaning and Scope ; Determinants of Capital Needs ; Allocation of Fixed and Working Capital ; Sources of Finance ; Management of Long Term and Current Assets ; Investment and Financing Decisions ; Cost of Capital.
- Project Management : Preparation of Project Report, Project Appraisal under Normal, Inflationary and Deflationary Conditions ; Project appraisal by Financial Institutions, the Main Terms of Loan and Underwriting Covenants with Financial Institutions.
- Techniques of Management : Management by Committees ; Management by Objectives (MBO) ; Management by Exception (MBE) ; Management Information Systems (MIS), PERT and CPM Techniques ; Professionalisation of Management.

GROUP II-PAPERS (4 to 6)

4. INDUSTRIAL AND LABOUR LAWS

Factories Act, 1948, Workmen's Compensation Act, 1923; Industrial Disputes Act, 1947; Employees' State Insurance Act, 1948; Employees' Provident Funds (and Miscellaneous Provisions) Act, 1952 ; Payment of Bonus Act, 1965 ; Payment of Gratuity Act, 1972.

- Basic Principles relating to : Payment of Wages Act, 1936 Industrial Employment (Standing Orders) Act, 1946; Trade Unions Act, 1926; Minimum Wages Act, 1948; Apprentices Act, 1961 ; Collection of Statistics Act, 1953; Employment Exchanges (Compulsory Notification of Vacancies) Act, 1959 and Law relating to Shops and Establishments.

5. ECONOMIC LEGISLATION

PART A

- Principles and Provisions of : The Industries (Development and Regulation) Act 1951 ; Capital Issues (Control) Act, 1947; Foreign Exchange Regulation Act, 1973; Trade and Merchandise Marks Act, 1958; Essential Commodities Act, 1955; Indian Stamp Act, 1899; Emergency Risks Insurance Act, 1971 (both Goods & Undertakings); Securities Contracts (Regulation) Act, 1956; Economic Offences (Inapplicability of Limitation) Act, 1974.

PART B

Law including Rules and Regulations relating to the Monopolies & Restrictive Trade Practices Act, 1969 Case Law and Orders under the MRTP Act 1969.

6. TAXATION

Income Tax Act 1961 and Rules with special relevance to Company and Personal Taxation ; Companies (Profits) Surtax Act, 1964 ; General Principles of Sales Tax and the Central Sales Tax Act, 1956, Tax Planning.

Wealth Tax Act, 1957 ; Estate Duty (as applicable to companies) ; General Principles and Provisions of the Central Excise and Salt Act, 1944; The Customs Act, 1962.

Procedure relating to Filing of Returns ; Appeals ; Revisions ; Reference and Petitions.

GROUP III—PAPERS (Papers 7 to 9)

7. COMPANY LAW

The Companies Act, 1956 including Schedules and Rules made thereunder and their interpretation.

Relevant legal decisions.

8. COMPANY SECRETARIAL PRACTICE

The Procedure and administration of companies registered under the Companies Act 1956 from their promotion to their dissolution with special reference to the work of the Company Secretary, Board of Directors and Managerial Personnel.

- Secretarial Practice relating to : Promotion and Incorporation of Companies, Prospectus, Issue of Shares and Debentures, Registration of Company, Returns and Charges, Meetings (including notices received from shareholders for amendment of

resolution before meeting), Appointment and Remuneration of Managerial Personnel and Sole Selling Agents, Accounts and Auditing, Arrangements, Mergers and Acquisitions, Reconstruction and Winding up.

9. SECRETARIAL PRACTICE

(relatng to Industrial, Labour, Economic and Tax Laws)

- Mechanics of setting up an Industrial undertaking in India with special reference to : Industrial Licensing, Capital Issues, Import Control, Foreign Collaboration and Investment and the M.R.T.P. Act. Free Trade Zones.

- Government Policy on Setting up : Joint Ventures abroad : Practice and Procedural Requirements relating to the various Industrial, Labour, Economic and Tax Laws.

N.B. Candidates for the Final examination will be given a choice of taking any one or all the three groups of the examination. In the event of a candidate passing in one group or two groups only he/she will be allowed to appear for and pass the remaining group(s) in any subsequent examination.

* * *

By order of the Council,
T. P. SUBBARAMAN, Secy.

New Delhi,

16th September, 1982.